

Organisme réalisant des actions dans le champ de la formation professionnelle continue

Remplir le bilan pédagogique et financier (BPF)

mode d'emploi

Date limite de dépôt : jeudi 30 avril 2009 (sauf report)





BILAN PÉDAGOGIQUE ET FINANCIER

SOMMAIRE

MINIGUIDE DU CENTRE INFFO

Miniguide, supplément internet des Fiches pratiques du Centre INFFO
Tél. 01 55 93 91 91 - Fax. 01 55 93 17 25

Site internet : www.droit-de-la-formation.fr

Commission paritaire n° 0906 G 81376
ISSN 1951-431X

Prix France métropolitaine :
• 2 tomes + 1 licence internet
260 euros TTC 224, 65 euros HT
• licence internet
210 euros TTC, 175,59 euros HT

Abonnement : Timolia Paygambar, tél. : 01 55 93 92 04

Directeur de la publication : Patrick Kessel

Rédacteur en chef : Jean-Philippe Cépède

Secrétaire générale de la rédaction : Valérie Delabarre

Rédacteur juridique : Marc Hoogendijk

Secrétaire de rédaction unique : Valérie Cendrier

Rédactrice-graphiste : Bettina Pedro

Rédacteur - Réviseur : Abdoulaye Faye

ACTUALITÉ 2008-2009
DES DISPENSATEURS DE FORMATION

Les textes

Les nouvelles aides à destination des demandeurs d'emploi

Les nouvelles aides et mesures mises en œuvre par Pôle emploi et applicables depuis le 1er janvier 2009 sont détaillées dans deux instructions qui viennent de paraître et qui ont été prises en application d'une délibération du conseil d'administration de Pôle emploi (n° 2008-04 du 19 décembre 2008). Rappelons que l'ANI du 23 décembre 2008 sur l'assurance chômage n'aborde pas ce sujet.

Les aides et mesures à l'emploi et à la formation financées par Pôle emploi sont destinées à TOUS les demandeurs d'emploi, indépendamment de leur statut vis-à-vis du revenu de remplacement (ARE, ASS, ATA, RMI …, demandeurs d'emploi non indemnisés …), bien que certaines soient davantage ciblées sur les demandeurs d'emploi les plus en difficulté.

Une « Rémunération Formation Pôle Emploi » (RFPE) est créée. Elle sera versée aux demandeurs d'emploi qui ne sont pas éligibles à l'ARE le jour où ils entrent dans une action formation conventionnée (AFC) par Pôle emploi ou dans une action formation préalable au recrutement (AFPR).

Instruction PE n° 2008-30 du 23.12.08 (Bulletin officiel de Pôle emploi du 15.1.09)

Instruction PE n° 2008-43 du 8.1.09 (Bulletin officiel de Pôle emploi du 15.1.09)

L'impact de l'ANI du 7 janvier 2009 sur le marché de la formation

Les partenaires sociaux ont conclu le 7 janvier 2009 un accord national interprofessionnel (ANI) sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels.

Cet accord invite les organismes de formation à réfléchir au positionnement de leur activité par rapport :

- **à une nouvelle prestation de FPC : le bilan d'étape professionnel** (prestation déjà esquissée par l'accord de modernisation du marché du travail du 11 janvier 2008 et l'accord sur la GPEC du 14 novembre 2008 dont les modalités de financement doivent être précisées par un groupe de travail) ;
- **aux publics des salariés et demandeurs d'emploi qui pourront bénéficier d'actions de qualification et requalification** financées en partie par le Fond paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP). Les demandeurs d'emploi pourront bénéficier du dispositif de préparation opérationnelle à l'emploi (POE) ;
- **aux actions aboutissant à la délivrance de certifications**.

Pour plus de détails sur le contenu de l'ANI du 7 janvier 2009 :
http://www.droit-de-la-formation.fr/?Formation-accord-national

Ce miniguide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité.

Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.

Il renvoie à des numéros de fiches des «Fiches pratiques de la formation continue », édition 2009, pour approfondir un thème.



Rapport sur la qualité de l'offre et l'achat de formation

Un groupe de travail sur la qualité de l'offre et de l'achat de formation a remis début janvier 2009 son rapport à la ministre de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi et au secrétaire d'Etat chargé de l'Emploi.

Il propose notamment :

- d'améliorer la visibilité de l'offre de formation par une auto-inscription des prestataires se substituant à la déclaration d'activité auprès de l'administration ;
- une nouvelle définition du périmètre de l'exonération de TVA ;
- en amont de l'action de formation, la conclusion d'un document par tous les acteurs concernés (prescripteur, acheteur, usager, organisme de formation) récapitulant les buts de l'action et les différents moyens mobilisés ;
- en aval de la formation, la délivrance d'une attestation des acquis mentionnant les objectifs de l'action et le succès aux épreuves lorsqu'elles ont eu lieu ;
- le développement de la fonction d'intermédiation auprès des personnes et des petites entreprises, dans le cadre de l'achat de formation, afin de garantir le choix d'une formation de qualité ;
- la création d'un observatoire des prix pour les achats publics de formation.

Rapport sur la qualité de l'offre et l'achat de formation

Marchés publics : modification des seuils imposant la publicité et la mise en concurrence pour l'achat de formation

Suite au plan de relance décidé par le gouvernement, un décret porte le seuil en deçà duquel l'acheteur peut s'abstenir de procéder à une mesure de publicité et de mise en concurrence de 4 000 euros HT à 20 000 euros HT.

Cette modification s'applique pour les marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence a été publié après le 20 décembre 2008.

Décret n° 2008-1356 du 19.12.08 (JO du 20.12.08)

Voir Les marchés publics, Fiche pratique 18-12, édition 2009

Modernisation des conditions d'emploi des salariés de la CCN des organismes de formation

Un accord du 14 février 2008 est venu :

- revaloriser la valeur du point au 1er avril 2008 (97 425 euros) ;
- déterminer les salaires minima conventionnels pour 2008 ;
- imposer le versement d'une prime de rattrapage au salarié qui n'a pas perçu le salaire minimum conventionnel.

Cet accord prévoit également l'aménagement de la durée du travail pour les employés à temps plein ou à temps partiel afin de permettre à la profession de mettre en œuvre les réformes relatives à la durée du travail et modifient les articles 5.5 et 10.1 de la CCNOF.

Il modifie l'accord du 6 décembre 1999 concernant les heures supplémentaires et la réduction du temps de travail.

Deux dispositions de cet accord sont cependant exclues de l'arrêté d'extension :

- celle portant sur l'octroi à ces salariés d'une prime exceptionnelle (art. 4.2) car contraire aux dispositions existantes (voir loi n° 2008-111 du 8.2.08, art. 7) sur le pouvoir d'achat ;
- celle relative aux conditions de demande de réalisation d'heures supplémentaires (art. 10.1.1.) : en effet, la Cour de cassation, interprétant l'article L.3121-22 du Code du travail, estime que *«si les heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'à la demande de l'employeur, cette dernière peut être implicite»*.

Avenant du 14.2.08 à la CCN du 10.6.88 et à l'accord du 6.12.99 (BOCC n° 2008-0021)

Arrêté du 13.10.08 (JO du 24.10.08)

Loi n° 2008-111 du 8.2.08 (JO du 9.2.08)

Annexe Grille des qualifications et des rémunérations minimales annuelles des salariés à temps plein

Voir le statut des formateurs de l'organisme de formation :
Fiches pratiques 22-29 et suivantes, édition 2009



Agrément des organismes pour la formation des conseillers prud'hommes

Afin de tenir compte du report des élections prud'homales, et par dérogation au Code du travail, un décret allonge la durée de l'agrément des organismes et des établissements publics pour la formation des conseillers prud'hommes jusqu'au 31 décembre 2008. A ce titre, les conventions conclues entre les établissements et organismes et le ministre chargé du Travail sont également prorogées d'un an.

Décret n° 2008-822 du 21.8.08 (JO du 23.8.08)

Rémunération des organismes chargés de la formation des membres du CHSCT

Les dépenses relatives à la rémunération des organismes chargés de la formation des membres des CHSCT sont prises en charge par l'employeur.

Désormais, le montant maximum de celles-ci, par jour et par stagiaire, ne peut excéder trente-six fois le montant horaire du SMIC, soit 8,63 euros x 36 = 310,68 euros.

Décret n° 2008-558 du 13.6.08 (JO du 15.6.08)

Nouveau Code du travail depuis le 1er mai 2008

Une nouvelle codification du Code du travail est applicable depuis le 1er mai 2008. Cette nouvelle codification implique pour les dispensateurs de formation, une adaptation des références sur leurs documents contractuels, règlement intérieur...

Pour accéder à la table de correspondance des anciens et nouveaux articles du Code du travail élaborée par le Centre INFFO, cliquer sur l'intitulé «Recodification du Code du travail» dans la rubrique «RESSOURCES PRATIQUES», du site http://www.droit-de-la-formation.fr/.

Loi n° 2008-67 du 21.1.08 (JO du 22.1.08)

Décret n° 2008-244 du 7.3.08 (JO du 12.3.08)

La jurisprudence

Sanctions du défaut de justification de l' OF

Les organismes de formation sont tenus, en cas de contrôle, à une obligation de justification de l'origine des fonds reçus, de la réalité et de la conformité des dépenses exposées au titre de leur activité de formation professionnelle continue, ainsi que de la réalité des actions engagées (voir paragraphe 22-44-2).

Il en résulte qu'un organisme de formation ne satisfait pas à son obligation dès lors que :

- il se borne à produire des « attestations globales », des « attestations de réalisation » et des « déclarations » signées par certains stagiaires (dont certaines portent au demeurant sur une autre période que celles concernée), des listes de présence journalière remplies par ses soins et des feuilles de présence hebdomadaires sommaires, sans fournir de feuilles d'émargement précises au titre des différents enseignements dispensés ;

Conseil d'Etat 21.3.08, pourvoi n° 293200

- il ne peut produire aucun support de cours élaboré à l'initiative des enseignants qu'elle employait ni un emploi du temps précis de ces derniers, ou qu'une évaluation des résultats acquis par les stagiaires pendant la période litigieuse ;

Conseil d'Etat 21.3.08, pourvoi n° 293200

- il n'est pas en mesure de justifier, lors du contrôle, des produits d'exploitation correspondant aux actions, des dates ou des périodes de formation qui ne sont pas portées sur lesdits contrats, des feuilles de présence journalières signées par les stagiaires et contresignées par le formateur. Les documents, qui ont été reconstitués après le contrôle, et produits devant le juge, n'ont pas de valeur probante.

CAA de Bordeaux du 30.9.08, pourvoi n° 05BX02072



Les actions de formation doivent être réputées ne pas avoir été exécutées, ce qui impose à l'organisme de formation de rembourser au client (entreprise ou Opca) les sommes indûment perçues de ce fait (voir Fiche 22-45-2).

Conseil d'Etat 21.3.08, pourvoi n° 293200

Sanctions de manoeuvres frauduleuses de l'OF

Un organisme de formation associatif conclut avec une entreprise six conventions de formation s'agissant de la formation de salariés en contrat de qualification (devenu contrat de professionnalisation). Il facture les formations à l'organisme paritaire collecteur agréé (Opca) auquel l'entreprise verse ses contributions.

Après avoir conclu à l'incapacité de l'organisme de formation à fournir les documents justificatifs autres que ceux reconstitués après contrôle, les juges de la cour administrative d'appel de Bordeaux sont appelés à apprécier si la facturation des prestations n'était pas constitutive de manœuvres frauduleuses.

L'organisme de formation fonctionnait dans les locaux de l'entreprise pour laquelle il travaillait à titre principal en utilisant ses salariés comme formateurs sans contrat de prestation de services, alors que ceux-ci étaient rétribués par cette société qui ne facturait pas ces charges à l'organisme de formation. L'organisme ne dispose donc ni de locaux, ni de salariés propres et est dépourvu de tout moyen technique, financier et pédagogique.

En facturant lui-même les prestations de formation – dont la réalité n'est pas établie – à l'Opca, l'organisme de formation s'est livré à des manoeuvres frauduleuses (voir Fiche 22-45-3). Il est condamné à ce titre à un versement au Trésor public d'une somme égale au montant des prestations inexécutées et facturées.

CAA de Bordeaux du 30.9.08, pourvoi n° 05BX02072



CE QU'IL FAUT SAVOIR

Pourquoi remplir un BPF ?

Le bilan pédagogique et financier est un outil de contrôle administratif et financier de l'activité d'un dispensateur de formation à la disposition des services régionaux de contrôle des directions régionales du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DRTEFP).
Il constitue également un outil d'analyse du marché français de formation professionnelle continue exploité par la Direction de l'animation et de la recherche des études et des statistiques (Dares).

http://www.travail-solidarite.gouv.fr/etudes-recherche-statistiques-dares/etudes-recherche/publications-dares/

Qui doit remplir le BPF ?

Après avoir procédé à la déclaration d'activité dans les trois mois de la signature de la première convention de formation ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 22-1 et suivantes), toute personne physique ou morale (de droit public ou de droit privé), réalisant, à titre principal ou accessoire, des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doit adresser chaque année un bilan pédagogique et financier.

exemple Prestataire de bilan de compétences ou un prestataire intervenant dans le cadre d'une action de validation des acquis de l'expérience.

Si le dispensateur de formation possède des établissements concluant des conventions de formation ou des contrats de formation professionnelle (= établissement autonome), chacun des établissements doit établir un bilan pédagogique et financier.
Le siège social, déclaré comme organisme de formation, devra également remplir un bilan pédagogique et financier s'il conclut des conventions ou des contrats de formation professionnelle.

à savoir Les entreprises qui dispensent de la formation uniquement à leurs propres salariés (salariés d'une même structure juridique, c'est-à-dire de la même entreprise et non les salariés d'une filiale d'un même groupe) ne sont pas, en principe, déclarées en tant qu'organisme de formation et ne doivent donc pas renseigner le bilan pédagogique et financier.

Que faut-il déclarer au titre du BPF ?

Le bilan pédagogique et financier concerne uniquement l'activité de formation professionnelle continue (voir Annexe 2 p. 50) A ce titre, il convient de déclarer, au regard du dernier exercice comptable clos :

• les produits et les charges, rentrés en comptabilité au prorata de l'avancement, exclusivement rattachables à l'activité ;
• les actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 p. 50) réalisées ou débutées au prorata de leur avancement.

à savoir C'est la date de réalisation de la prestation qui entraîne le rattachement à l'exercice comptable. Il faut donc retenir le principe d'engagement et non celui de l'encaissement ou du paiement.



Faut-il indiquer des montants HT ou TTC dans le BPF ?

Les montants indiqués dans le bilan pédagogique et financier doivent être :
- hors taxes (HT) pour les dispensateurs de formation assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ;
- toutes taxes comprises (TTC) pour les dispensateurs qui ne sont pas assujettis.

Pour aller plus loin sur l'assujettissement à la TVA Voir Fiches 22-47 et suivantes des Fiches pratiques de la formation continue, édition 2009

Quelle période de référence retenir pour le BPF ?

L'organisme de formation doit se référer au dernier exercice comptable clos. Cette période de référence est normalement égale à douze mois, sauf exception (création, modification, cessation d'activité).
Elle doit être indiquée en haut de l'imprimé en pages 2 et 4 dans la rubrique : « Exercice comptable du…./….au…./…. ».
Cet exercice comptable, calqué sur celui de l'exercice fiscal, n'est pas forcément celui de l'année civile.

exemple 1 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.3.08 au 28.2.09). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2009, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.3.2008 au 28.2.09.

exemple 2 - l'exercice comptable est à cheval sur deux années civiles (du 1.6.08 au 31.5.09). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2009, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.6.07 au 31.5.08.

exemple 3 - l'exercice comptable correspond à l'année civile (du 1.1.08 au 31.12.08). Devront être prises en compte au titre du bilan pédagogique et financier renseigné en 2009, les actions engagées au titre du dernier exercice comptable clos, c'est-à-dire la période du 1.1.08 au 31.12.08.

Quels documents doivent accompagner le BPF ?

Pour les prestataires de formation de droit privé, ayant un total de produits supérieurs à 15 244 euros hors taxes au titre de la formation professionnelle continue, l'imprimé du bilan pédagogique et financier est accompagné du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Lorsque l'organisme à plusieurs activités (activité de formation professionnelle continue + autre(s) activité(s) de production de biens et de services), il convient de remettre le compte de résultat du dernier exercice clos spécifique à l'activité de formation professionnelle continue.

A qui et quand envoyer le BPF ?

Après réception par l'organisme du formulaire adressé par les services de contrôle de la formation professionnelle, ou invitation à le télécharger dans certaines régions (exemple : Ile-de-France), le bilan pédagogique et financier doit être renseigné, signé et adressé à la Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DRTEFP) dont l'adresse figure dans la lettre d'envoi, avant le 30 avril 2009 (sauf report).



Si des établissements autonomes ont procédé à une déclaration d'activité, ils devront déposer leur bilan pédagogique et financier retraçant leur seule activité auprès du préfet de la région où ils sont enregistrés, ceci indépendamment de la localisation de leur siège social.
Une copie de l'imprimé est conservée par le dispensateur de formation.

Les sanctions possibles en cas de défaut de BPF ?

Le défaut de production du bilan pédagogique et financier constitue, selon le Code du travail, une infraction pénale pouvant être sanctionnée par une amende de 4 500 euros et une interdiction éventuelle, à titre de peine complémentaire, d'exercer temporairement ou définitivement l'activité de dirigeant d'un organisme de formation.
En outre, le dispensateur de formation peut être informé par l'administration de la caducité de sa déclaration d'activité dès lors qu'il n'a pas adressé, pendant deux années consécutives, ses bilans pédagogiques et financiers (voir Fiche 22-6).

Les documents nécessaires pour remplir le BPF ?

Pour remplir le bilan pédagogique et financier, il convient de se munir :
- des conventions de formation (ou bons de commande ou factures valant conventions), des contrats de formation professionnelle, des contrats de prestations de services et de sous-traitance ;
- des feuilles d'émargement et attestations de présence des stagiaires ;
- des factures envoyées aux clients et celles reçues des fournisseurs ;
- les bulletins de paie (des formateurs, des intervenants au titre des prestations d'orientation, d'évaluation ou d'accompagnement et du personnel dédié à l'activité de formation professionnelle continue) ;
- du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice clos.

Dans l'hypothèse d'un contrôle (voir Fiches 22-43 et suivantes), l'ensemble de ces documents doit être conservé par le dispensateur de formation pendant un certain délai (voir § 22-44-2).

Prévoir des outils de pilotage des actions intégrant les contraintes du BPF

Afin de préparer au mieux la réalisation du bilan pédagogique et financier, l'organisme doit prévoir, en début d'exercice comptable, différents outils de suivi des prestations de formation professionnelle continue (logiciels, documents Excel,...).
Ces outils doivent permettre d'extraire, en adéquation avec les règles légales et réglementaires prévues par le Code du travail, les informations liées :
- à la gestion des actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue et les prestations annexes (actions de formation, actions de bilan de compétences, actions de validation des acquis de l'expérience ... prestations d'hébergement et de nourriture directement liées aux actions) ;
- à la gestion commerciale des prestations et la facturation de celles-ci ;
- à la comptabilité de l'activité de formation professionnelle continue (en cas d'activités multiples) ;
- à la gestion du personnel (personnel prestataire d'actions et autre personnel affecté à l'activité de formation professionnelle continue).



PRESENTATION DE L'IMPRIME DU BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER

L'imprimé, à renseigner en 2009, pérennise les modifications introduites l'année précédente et garde la même architecture (trois parties).

Partie n° 1
Les informations générales relatives au prestataire de formation

page 1 : Cette partie permet à l'administration de tenir à jour les informations relatives au prestataire de formation s'agissant de : son identité, son dirigeant, des principales caractéristiques de son activité, des personnes intervenant pour son compte.

Partie n° 2
Le bilan financier du prestataire de formation

page 2 : Les produits au titre de l'activité de formation professionnelle continue

page 3 : Les charges au titre de l'activité de formation professionnelle continue
Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » comptable de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation. Elle permet d'identifier les principaux clients et postes de dépenses du prestataire au titre de son dernier exercice comptable clos.

Partie n° 3
Le bilan pédagogique du prestataire de formation au titre de l'activité de formation professionnelle continue

page 4 : Cette partie permet à l'administration d'avoir une « photographie » de l'activité de formation professionnelle continue en distinguant au titre de son dernier exercice comptable clos : le type et les spécialités de prestations de formation réalisées, le volume correspondant, les différents publics accueillis et, le cas échéant, le volume sous-traité.



page 1

LES INFORMATIONS GENERALES RELATIVES AU PRESTATAIRE DE FORMATION

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

Service régional de contrôle de la formation professionnelle

BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER
RETRAÇANT L'ACTIVITÉ DE PRESTATAIRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Articles L. 6352-6 à L. 6352-11, L. 6355-15 et R. 6352-22 à R. 6352-24 du Code du travail
(Lire ATTENTIVEMENT la notice avant de remplir ce bilan)

Ce document doit être rempli par chaque prestataire de formation professionnelle continue et **transmis avant le 30 avril 2009** à la Direction régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle dont l'adresse est mentionnée dans la lettre d'envoi.

cerfa
N° 10443*09
FA 08

Cadre A
Identification du prestataire de formation
p. 12 ▶

A. IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION		
Numéro de déclaration :	NUMÉRO DE SIRET	CODE NAF
Forme juridique :		
Nom et prénom ou dénomination (sigle) :		
Adresse :		
Téléphone :	Télécopie :	

Cadre B :
Personne ayant la qualité de dirigeant
p. 13 ▶

B. PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT	
Nom et prénom	Qualité (ex : travailleur indépendant, gérant, président…)

Cadre C
Caractéristiques de l'oganisme
p. 14 ▶

C. CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME

Année de début de l'activité de formation professionnelle continue :
Catégorie institutionnelle (cf. nomenclature jointe dans la notice explicative page 3) :
Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue (en %) :
Quelles sont les autres activités de votre organisme (cocher la case correspondante) :

- Formation initiale (dont apprentissage) . . . . ☐
- Conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation . . . . ☐
- Production de biens . . . . ☐
- Production de services. . . . . ☐

Cadre D
Statut des personnes dispensant des heures de formation
p. 16 ▶

D. STATUT DES PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION	Nombre	Nombre d'heures de formation dispensées
Travailleurs indépendants		
Salariés sous contrat de travail à durée indéterminée		
Salariés sous contrat de travail à durée déterminée.		
Formateurs occasionnels salariés		
Bénévoles		



cadre A IDENTIFICATION DU PRESTATAIRE DE FORMATION

Ce cadre est normalement pré-rempli par l'administration. Il permet de vérifier que l'organisme de formation à respecter son obligation de déclaration modificative (voir Fiche 22-4).

En pratique : il revient à l'organisme de formation de vérifier l'exactitude de l'ensemble des numéros et codes indiqués.

Le « Numéro de déclaration » est le numéro - de 11 chiffres - attribué par les services de la Direction régionale du travail de l'emploi et de la formation professionnelle (DRTEFP), lors de la déclaration de l'activité d'organisme de formation auprès des services de la préfecture. Il convient à ce titre de se référer au numéro indiqué sur le « bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation » (formulaire Cerfa) en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

Le « Numéro de Siret » est le numéro - de 14 chiffres - attribué par l'INSEE lors de l'immatriculation d'un établissement. Il permet d'identifier géographiquement un établissement ou une entreprise. Il se décompose du numéro SIREN (9 chiffres) et du - NIC- numéro interne de classement - (5 chiffres). On peut trouver ce numéro sur le document envoyé par l'INSEE.

Le « Code NAF » (nomenclature d'activités française) est attribué lors de l'immatriculation d'une personne physique ou morale en fonction de son activité principale déclarée. Pour l'activité de formation continue des adultes, le numéro attribué est le « 8559A ». On peut trouver ce code sur le document envoyé par l'INSEE.

Base des codes NAF en vigueur depuis le 1er janvier 2008 : http://recherche-naf.insee.fr/

La « Forme juridique » du prestataire de formation fait référence au choix effectué lors de la constitution de l'entité. La forme juridique a notamment des conséquences en matières fiscale et sociale. La déclaration d'activité remplie par le prestataire de formation donne une liste indicative (voir cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

D. Statut du déclarant (mettre une croix dans la case correspondante)

Travailleur indépendant	❐	1 010	Organismes du ministère en charge de l'éducation nationale	❐	2 150
Entreprise unipersonnelle à responsabilité limitée (EURL)	❐	1 015	Greta	❐	2 151
Société à responsabilité limitée (SARL)	❐	1 020	Hors Greta	❐	2 152
Société anonyme (SA)	❐	1 030	Supérieur	❐	2 153
Société en nom collectif (SNC)	❐	1 040	CNAM	❐	2 160
Commandite simple	❐	1 050	CNEC	❐	2 170
Commandite par actions	❐	1 060	Organismes du ministère en charge de la santé	❐	2 180
Société civile	❐	1 070	Organismes du ministère en charge de l'agriculture	❐	2 190
Association loi de 1901 ou de 1908	❐	1 100	Organismes consulaires (CCI)	❐	2 201
Association syndicale (loi de 1884)	❐	1 110	Organismes consulaires (chambres de métiers)	❐	2 202
Société coopérative	❐	1 121	Organismes consulaires (chambres d'agriculture)	❐	2 203
Groupement d'intérêt économique	❐	1 130	Autres publics	❐	2 240
Autres privés	❐	1 140	Précisez :...		
Précisez :...					

La déclaration d'activité

La déclaration d'activité incombe à toute personne qui réalise des prestations de formation professionnelle continue dans les trois mois de la conclusion de la première convention de formation professionnelle ou du premier contrat de formation professionnelle (voir Fiches 22-1 et suivantes).



cadre B PERSONNE AYANT LA QUALITÉ DE DIRIGEANT

Ce cadre identifie le représentant légal du prestataire de formation, c'est-à-dire la personne qui a qualité pour agir, contracter, ester en justice au nom de celui-ci.

Ce cadre est généralement pré-rempli. Il convient de corriger l'imprimé en cas d'erreur (notamment d'absence de déclaration modificative).

Cette personne peut varier selon la formation juridique de l'organisme (SA, SARL … association). Il convient de se référer aux documents officiels de l'organisme de formation afin d'identifier physiquement ce dernier (K-bis pour une entreprise commerciale, PV de décision de l'assemblée générale d'une association…).

Le cas échéant, une délégation de pouvoir peut être effectuée au profit d'une autre personne. Il n'y a pas de forme particulière pour cette délégation mais elle peut être prouvée par tout moyen au regard de trois éléments cumulatifs : une personne compétente, possédant l'autorité et disposant des moyens nécessaires.



cadre C

CARACTÉRISTIQUES DE L'ORGANISME

Ce cadre vise à mieux caractériser le marché de la formation professionnelle continue en fournissant :

UN INDICATEUR DE L'ANCIENNETÉ DU PRESTATAIRE SUR LE MARCHÉ

Il convient à ce titre de se référer à l'année d'attribution du numéro d'activité indiquée sur le bulletin de déclaration d'activité d'un prestataire de formation en haut de page, dans le cadre réservé à l'administration.

à savoir La déclaration d'une modification (changement de dénomination, d'adresse, ou de forme juridique) peut entraîner le changement de numéro et une nouvelle déclaration (consécutive, le cas échéant, à une annulation ou à la caducité de la déclaration initiale) mais ne change pas la date de début d'activité.

UNE INFORMATION SUR LA CATÉGORIE INSTITUTIONNELLE DANS LAQUELLE SE SITUE LE PRESTATAIRE

A ce titre, la notice jointe à l'imprimé, reproduite ci-après, dresse une nomenclature des organismes de formation continue. Il convient d'identifier parmi les secteurs proposés la famille à laquelle se rattache le dispensateur de formation (1/ Public et parapublic ; 2/ Secteur consulaire ; 3/ Secteur entreprise, 4/ Secteur associatif, 5/ Secteur privé lucratif).

(Voir cadre D de la déclaration d'activité : reproduit ci-dessous).

Pour remplir le cadreE
NOMENCLATURE / CATÉGORIE INSTITUTIONNELLE DES PRESTATAIRES DE FORMATION

1 SECTEUR PUBLIC ET PARAPUBLIC	32 Organismes rattachés à plusieurs branches professionnelles
11 GRETA	33 Organismes dépendant d'un groupement professionnel
12 Universités	34 Organismes rattachés à une entreprise ou à un groupement d'entreprises
13 CNAM	39 Autres
14 AFPA	**4 SECTEUR ASSOCIATIF**
15 Autres organismes sous tutelle publique, parapublique ou territoriale	41 Associations d'éducation populaire (y compris familiales et syndicales)
19 Autres	42 Associations d'insertion économique et sociale
2 SECTEUR CONSULAIRE	49 Autres associations
21 Chambres de commerce et d'industrie et organismes rattachés	**5 SECTEUR PRIVÉ LUCRATIF**
22 Chambres d'agriculture et organismes rattachés	51 SA, SARL
23 Chambres de métiers et organismes rattachés	52 Structures unipersonnelles juridiques
29 Autres	53 Intervenants individuels hors structure
3 SECTEUR ENTREPRISE	59 Autres privés lucratifs
31 Organismes rattachés à une branche professionnelle	

Des éléments sur l'activité principale ou accessoire du prestataire

A ce titre, le dispensateur de formation doit indiquer la « Part du chiffre d'affaires global réalisée dans le domaine de la formation professionnelle continue ».

Après avoir déterminé si l'activité ou les activités du dispensateur de formation relevaient ou non du domaine de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 p. 50), trois hypothèses sont possibles :

- le prestataire de formation a une activité unique entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, il convient d'indiquer 100% ;
- le prestataire de formation n'a aucune activité entrant dans le champ de la formation continue,



il convient d'indiquer la mention « néant » ;

- le prestataire de formation a des activités multiples (activité de formation professionnelle continue et autre(s) activité(s) de production de biens ou de services), il convient d'appliquer le rapport, ci-après, pour obtenir le pourcentage attaché à l'activité de la formation professionnelle continue à indiquer sur l'imprimé.

$$\text{Pourcentage} = \frac{\text{Chiffre d'affaires de la formation professionnelle}}{\text{Chiffre d'affaires de l'entreprise}} \times 100$$

En pratique
Le chiffre d'affaires représente le montant des affaires (hors taxes) réalisées par l'entreprise avec les tiers dans l'exercice de son activité professionnelle normale et courante. Il correspond à la somme des ventes de marchandises, de produits fabriqués, des prestations de services et des produits des activités annexes.

A des fins d'information, il convient d'indiquer le type d'autre(s) activité(s) exercée(s) qui ne relèvent pas du champ de la formation professionnelle continue, en cochant la ou les cases correspondantes à :

- la formation initiale (dont apprentissage) ;
- le conseil, audit, études en gestion des ressources humaines et services annexes à la formation ;
- la production de biens ;
- la production de services.

En pratique
Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir § 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir § 2-9-5) ;
- les actions d'accompagnement, coaching, tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-12) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualité (voir § 2-14-1)…



cadre D

STATUT DES PERSONNES DISPENSANT DES HEURES DE FORMATION

Ce cadre, cadre statistique, permet l'identification, selon leur statut, des personnes dispensant des heures de formation pour le prestataire de formation au cours du dernier exercice comptable clos (voir miniguide p. 8). A ce titre, seuls trois statuts sont possibles : travailleur indépendant, salarié ou bénévole.

Sont exclus de ce cadre les intervenants externes (hors formateurs sous statut « travailleur indépendant »), animant des formations dans le cadre de relation de sous-traitance au sens légal et comptable du terme (voir p. 3 de l'imprimé compte n° 604 miniguide p. 32 et page 4, cadre B ligne 3 « formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation » miniguide p. 41).

Le volume des heures de formation dispensées exclut les heures de préparation des formations. L'imprimé et sa notice ne visent que les « heures de formation ». Il convient d'assimiler aux heures de formation, les heures au titre de la réalisation, en face-à-face, des prestations d'orientation et d'accompagnement (bilan de compétences, accompagnement au titre de la préparation à la validation des acquis de l'expérience, et d'accompagnement, d'information et de conseil aux créateurs ou repreneurs d'entreprise).

Les personnes intervenant au titre de prestations rattachables à des actions de formation (conseil, coaching, aide à la construction d'un plan de formation …) ne doivent pas être prises en compte dans ce cadre D.

Une personne peut être décomptée sur plusieurs lignes du cadre D dès lors qu'elle a changé de statut au cours de la période de référence. Toutefois, les heures dispensées par celle-ci au titre d'une action ne peuvent être décomptées qu'une seule fois.

exemple Un formateur salarié en CDD passe en CDI. Les heures de formation réalisées doivent être comptabilisées au prorata du temps de prestation sous chacun des statuts sur les lignes correspondantes.

à savoir Les heures de formation facturées à des clients étrangers et se déroulant à l'étranger doivent être également comptabilisées dans le cadre D de la page 1 du bilan pédagogique et financier.

Travailleurs indépendants

Doivent être pris en compte, selon la notice, en tant que travailleur indépendant :
- le formateur qui exerce, à titre exclusif ou principal, une activité de formation en toute indépendance et qui est immatriculé à l'Urssaf ;
- le formateur intervenant sans lien de subordination envers le prestataire qui l'emploie.

Il convient d'inclure dans cette rubrique :
- le formateur ayant le statut de travailleur non salarié (travailleur indépendant) en tant que gérant majoritaire ou égalitaire d'une SARL, entrepreneur individuel … de l'organisme de formation qui renseigne l'imprimé du bilan pédagogique et financier dont les charges de rémunération apparaissent, selon le cas, soit dans la rubrique « 641. Rémunération du personnel », soit « 644. Rémunération du travail de l'exploitant » de la page 3 (voir miniguide p. 33) ;
- le recours à une personne physique – travailleur indépendant - en vertu d'un contrat de prestation de services (et non un contrat de travail) faisant l'objet du paiement d'honoraires de formation apparaissant au sous compte n° 6226 de la page 3 (voir miniguide p. 33).

à savoir L'organisme prestataire faisant appel à un travailleur indépendant doit vérifier la situation du sous-traitant et peut s'exposer, selon le cas, à une requalification de la situation en « salariat » (voir Fiche 22-32).



Il convient d'exclure de cette rubrique, le volume de prestation confié, en sous-traitance, à un autre prestataire de formation (personne morale) en vertu d'un contrat de prestation de services. Le volume réalisé par ce sous-traitant est identifié à la page 4, cadre B ligne 3 « Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation ».

Salariés

Ce n'est pas la fréquence ou la régularité des interventions au titre de la formation professionnelle continue qui constituent le critère de « classement » des salariés pour le cadre D, mais le type de contrat de travail et le statut découlant de ce dernier.

L'imprimé distingue les :

- **salariés sous contrat de travail à durée indéterminée** : cette ligne concerne :

1/ les salariés ayant conclu un contrat à durée indéterminée (CDI) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

2/ les salariés ayant conclu un CDI n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Sont notamment visés à cette ligne les salariés sous CDI intermittents ;

- **salariés sous contrat de travail à durée déterminée** : cette ligne concerne :

1/ les salariés ayant conclu un contrat à durée déterminée (CDD) dont l'un des objets est la réalisation de prestations de formation ;

2/ les salariés ayant conclu un CDD n'ayant pas pour objet initial la formation mais qui interviennent ponctuellement pour faire de la formation dans le cadre d'avenant(s) à leur contrat. Les salariés mis à disposition par une autre entreprise sont à intégrer à cette ligne ;

- formateurs occasionnels salariés (voir miniguide p. 18).



Les formateurs qui exercent leur activité sous la subordination juridique d'un employeur et ne supportant aucune forme de risque économique doivent être considérés comme des salariés. Peu importe qu'il s'agisse de formateurs exerçant une activité principale salariée ou de formateurs appartenant du fait de leur activité principale à un régime de non salariés.

La mise à disposition de formateur(s) au profit du dispensateur de formation

La mise à disposition est admise dès lors que l'opération est non lucrative (voir Fiche 22-31).

En pratique, les salariés mis à disposition par des entreprises distinctes ou des entreprises d'un même groupe, doivent être considérés, au titre du bilan pédagogique et financier, comme des salariés du prestataire de formation, qu'ils soient directement rémunérés ou non par le prestataire de formation.

La mise à disposition étant par nature ponctuelle (non permanente), il convient de classer ces personnes dans la catégorie « Salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Les charges générées au titre de ces personnes à prendre en compte au titre de la p. 3, seront ventilées :

- au sous-compte 6411 « salaires des formateurs » si la rémunération du personnel est directement payée par le prestataire de formation (bénéficiaire) ;
- au compte 621 « personnel extérieur à l'entreprise » si la rémunération est remboursée à l'entreprise « prêteuse ».



Au titre de l'obligation de participation au développement de la formation professionnelle continue, les salariés mis à disposition par une entreprise extérieure sont à prendre en compte dans l'effectif de l'entreprise d'accueil, au prorata de leur temps de présence sauf s'ils remplacent des salariés absents ou dont le contrat de travail est suspendu ou s'ils sont mis à disposition par une entreprise de travail temporaire, un groupement d'employeurs ou une association intermédiaire (voir § 1-4-3).



Formateurs occasionnels salariés

Est visé à cette ligne, sous réserve que soient remplies les deux conditions suivantes :
- le formateur dont l'activité de formation est inférieure à trente jours civils par an et par organisme de formation ;
- le formateur dont l'activité comporte un lien de dépendance économique : le lieu, la date, la composition du public sont fixés par l'organisme de formation.

Le statut de formateur occasionnel salarié se caractérise par les motifs du recours au contrat de travail et des charges sociales forfaitaires dès lors que l'activité n'excède pas trente jours civils par an et que la rémunération n'excède pas un certain plafond (voir § 22-30-3).

Ce statut doit être choisi par les parties. Il implique le versement de cotisations sociales calculées selon une assiette forfaitaire dès lors que la rémunération ne dépasse pas au titre de la rémunération brute journalière le plafond de 1 529 euros pour 2008 (1 569 euros pour 2009). Les cotisations sociales sont dues par journée civile d'activité, quelle que soit la durée de l'intervention au cours de la journée (voir § 22-30-3).

exemple Une heure d'intervention sur une journée de sept heures = un jour d'intervention.

Si le statut de formateur occasionnel n'est pas celui effectivement retenu par les parties, il convient de comptabiliser le formateur salarié sur une autre ligne du formulaire (CDD ou CDI, voir ci-dessus).

à savoir En cas de dépassement de la limite de trente jours par an (limite appréciée organisme par organisme), il faut procéder à une régularisation annuelle des cotisations pour l'ensemble des interventions sur la base des rémunérations réelles. Le formateur devra être alors comptabilisé à la ligne des « salariés sous contrat de travail à durée déterminée ».

Bénévoles

Le bénévolat d'un formateur ne peut être envisagé qu'au profit d'une association, d'une fondation ou d'un syndicat. Le bénévole ne doit percevoir aucune rémunération. Il peut être au mieux dédommagé des frais induits par son activité (voir Fiche 22-33).

En pratique : contrôle de cohérence des données

Une correspondance existe entre :
- le nombre de personnes intervenant au titre des prestations de formation professionnelle continue et le volume effectués par ceux-ci (identifiés au cadre D de la page 1) ;
- le nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires (indiqués aux cadres A, C, D de la page 4 et les deux premières lignes du cadre B de la page 4) ;
- Les charges générées au titre de leurs interventions (indiquées à la page 3 isolées aux sous-comptes n°6226, 6411 et compte n°644 si l'exploitant est formateur).

Le croisement de ces données permet d'apprécier, au regard de ratios, si les intervenants sont en nombre suffisant.



pages 2 et 3

BILAN FINANCIER HORS TAXES

Propos introductifs

Il convient d'identifier dans le bilan financier, l'ensemble des produits et charges, attachés à la réalisation par le prestataire de formation d'actions entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50) au cours du dernier exercice comptable clos (voir miniguide p. 8).

Les éléments retranscrits dans l'imprimé du bilan pédagogique et financier doivent être conformes à la comptabilité du prestataire de formation. Les informations extraites de la comptabilité doivent être fidèles aux différents documents comptables détenus par le prestataire.

Le seul correctif possible de ces informations réside dans le tri entre :
- les actions réalisées ou non ;
- les produits et charges relevant ou non de l'activité de formation professionnelle continue.

Si l'imprimé du bilan pédagogique et financier doit obligatoirement se référer aux documents comptables de l'organisme de formation, il convient de signaler que les cases « Total des produits » de la page 2 et « Total général des charges » de la page 3 de l'imprimé peuvent aboutir à des montants différents présentant une activité de formation « bénéficiaire » ou « déficitaire ». Il ne convient pas de rechercher l'équilibre entre les produits et les charges du bilan pédagogique et financier.

Obligations comptables des prestataires de formation

Le prestataire de formation, sous statut privé ou public, doit respecter certaines obligations comptables : établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, application d'un plan comptable adapté, suivi distinct en comptabilité en cas d'activités multiples et désignation d'un commissaire aux comptes (voir Fiche 22-10).

Il convient à ce titre de faire référence à la nomenclature employée pour les produits et charges des organismes de formation de droit privé dans le plan comptable adapté (voir Annexe 1 du miniguide p. 47) :
- quand le chiffre d'affaires HT annuel est égal ou supérieur à 15 244 euros en cas d'activité unique ;
- quel que soit le chiffre d'affaires annuel HT en cas d'activité multiple.

Ce miniguide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité.

Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.



page 2 ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

Cadre A1
Produits provenant des entreprises
p. 23 ▶

Cadre A2
Produits provenant des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle
p. 24 ▶

Cadre A3
Produits provenant des pouvoirs publics
p. 25 ▶

Cadre A4
Produits provenant des contrats conclus avec des particuliers
p. 27 ▶

Cadre A5
Produits provenant des contrats conclus avec d'autres prestataires de formation
p. 27 ▶

Cadre A6
Autres produits
p. 27 ▶

BILAN FINANCIER HORS TAXES

EXERCICE COMPTABLE DU __/__/____ **AU** __/__/____

A. ORIGINE DES PRODUITS DE L'ORGANISME

A1. PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES		
Pour la formation de leurs salariés	a	
Dont les salariés sous contrat de professionnalisation		
Pour la formation de travailleurs privés d'emploi (L. 6331-19 2°) du Code du travail)	b	
Total (a + b)	①	
A2. PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE		
Organismes collecteurs paritaires agréés : • au titre du plan de formation	a	
• au titre de la professionnalisation	b	
• au titre du congé individuel de formation	c	
Fonds d'assurance formation de non-salariés	d	
Total (a+b+c+d)	②	
A3. PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS		
Pour la formation de leurs agents (État, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif)		
Pour la formation de publics spécifiques : • Formation des agents	a	
• Instances européennes	b	
• État	c	
• Conseils régionaux	d	
• Assedics	e	
• Autres ressources publiques	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	③	
A4. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS		
Pour la formation à titre individuel et à leurs frais (L. 6353-3 et L. 6354-4) du Code du travail)	④	
A5. PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES DE FORMATION		
	⑤	
A6. AUTRES PRODUITS		
Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)	a	
Vente d'outils pédagogiques	b	
Redevances pour concessions et brevets liés à la formation (concerne le compte 751 du plan comptable général)	c	
Produits financiers résultant de placements de fonds perçus au titre de la formation professionnelle	d	
Produits exceptionnels (concerne le compte 77 du plan comptable général)	e	
Autres produits au titre de la formation professionnelle continue	f	
Total (a+b+c+d+e+f)	⑥	
TOTAL GÉNÉRAL DES PRODUITS RÉALISÉS AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (①+②+③+④+⑤+⑥)		



Cette page prend en compte l'ensemble des produits inscrits au titre de la formation professionnelle continue en comptabilité pour le dernier exercice comptable clos (voir miniguide p. 8).
Il convient de se référer à la balance comptable des produits de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de produits de la classe 7).

Quels produits prendre en compte au titre du BPF ?

Sont prises en compte dans ces rubriques, les produits des prestations de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience, d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50).
Les aides des pouvoirs publics, sous forme de **subvention d'investissement et d'équipement** pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 19-20 et 19-21), sont prises en compte en comptabilité. Elles apparaissent dans le bilan pédagogique et financier chaque année, pour la quote-part correspondante, aux comptes de classes 77 « Produits exceptionnels » et 66 « Dotations aux amortissements et aux provisions ». Il en va de même pour la **subvention d'équilibre**, subvention de secours financier, comptabilisée en compte de classe 77 « Produits exceptionnels ».
A l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de **subvention d'exploitation** (voir Fiche 19-22) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ». Etant affectée à une activité ou à une tâche précise, elle apparaît en comptabilité en compte de classe 74.

à savoir Les sommes facturées au titre de l'application de **clauses de dédit, de réparation ou de dédommagement** prévues dans les conventions de formation ou bons de commande valant convention et contrats de formation professionnelle (voir Fiche 22-18) ne doivent pas apparaître dans les cadres A1 à A5 du bilan pédagogique et financier. Les sommes correspondantes peuvent être indiquées à la ligne « Produits exceptionnels » du cadre A6 si elles ont fait l'objet d'un traitement comptable dans ce sens.

Quand prendre en compte un produit au titre du BPF ?

Au regard des règles comptables :
- c'est l'achèvement de la prestation qui entraîne, en principe, l'enregistrement dans les écritures de l'exercice des produits en résultant ;
- en cas de prestations à exécution successive, les produits sont constatés au fur et à mesure de l'exécution des prestations.

Les produits sont pris en compte dans le bilan pédagogique et financier au prorata de l'exécution des prestations et il n'y a pas lieu de tenir compte de l'accord des volontés ou de l'encaissement du prix ou d'un acompte. C'est la notion « d'engagement » et non « d'encaissement » qui doit être retenue.

à savoir Les avances réalisées par les clients, ayant fait l'objet de factures, ne sont pas à prendre en compte dans le bilan pédagogique et financier dès lors que le quantum de formation y étant attaché n'a pas été réalisé.



Comment ventiler les produits dans le BPF ?

Les cadres A 1 à A6 sont remplis au regard des factures clients, en distinguant :
- qui doit payer la prestation de formation au prestataire de formation (cadre A1 à A5 et la ligne a du cadre A6) : entreprises, organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle, pouvoirs publics, particuliers, autres prestataires de formation) ;
- ce que paient les clients au prestataire, outre la prestation de formation professionnelle continue (cadre A6 sauf ligne a) ?

Le « client » est, en principe, le cocontractant identifié dans la convention de formation (ou le bon de commande ou la facture valant convention) ou le contrat de formation professionnelle, sauf dans l'hypothèse où un financeur extérieur (exemples : Opca, FAF, Région, Etat, Assédic …) intervient directement pour le paiement auprès de l'organisme de formation.

Il convient de retenir ici la personne physique ou morale qui a payé ou doit payer la prestation de formation professionnelle, peu importe que cette dernière obtienne, d'un financeur, un remboursement ou une subvention pour la réalisation de l'action.

Une action suivie par un bénéficiaire peut faire l'objet de produits identifiés dans plusieurs cadres en raison de la pluralité des financeurs.

exemple Le salarié qui suit une formation au titre d'un congé individuel de formation partiellement financée par le Fongecif (cadre A2) et finançant lui-même le reliquat (cadre A4).

à savoir Les produits au titre des prestations de bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50) réalisées doivent être ventilés au regard de la personne qui a payé ou qui doit payer l'action (soit, par conséquent, les cases A1 à A5 : entreprises ; organismes collecteurs ; pouvoirs publics ; particuliers ; sous-traitants) et non dans la rubrique recensant les autres produits du prestataire.



cadre A1 à A5

QUI DOIT PAYER LA PRESTATION DE FORMATION AU PRESTATAIRE DE FORMATION ?

Il convient de distinguer les produits au regard de leur provenance. Les fonds peuvent provenir :
- des entreprises (A1) ;
- des organismes collecteurs des fonds de la formation professionnelle (A2) ;
- des pouvoirs publics (A3) ;
- des particuliers (A4) ;
- ou d'autres prestataires de formation (A5).

cadre A1

PRODUITS PROVENANT DES ENTREPRISES

Doit être entendu dans ce cadre comme « entreprise », toute entité, autre que l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif, qui est soumise à l'obligation fiscale de participation au développement de la formation professionnelle continue (voir Fiche 1-1).



Sarl, association, établissement public industriel et commercial (Epic)…

Il s'agit donc de tout type de structure embauchant des salariés, quel que soit le type de contrat de travail (contrats de droit commun, contrats aidés, contrats en alternance).

à savoir
• Les salariés mis à disposition par une autre entreprise et bénéficiant d'actions de formation par le biais de l'entreprise d'accueil doivent être également pris en compte dans ce cadre ;
• Le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de cadres bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet la formation à l'exercice de responsabilités bien déterminées à un niveau supérieur, dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste (voir § 2-4-2).

ligne a

Doivent être comptabilisés ici les produits des actions (de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience) engagées et financées par les entreprises au titre du plan de formation, du droit individuel à la formation (DIF) et, le cas échéant, des congés des salariés.
Doivent être isolés dans une sous-rubrique les produits au titre de la formation des salariés en contrats de professionnalisation.

à savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p. 53 et Fiche 22-14).

ligne b

Il s'agit d'une participation financière d'entreprise dans le cadre d'actions de formation au profit de personnes privées d'emploi, assurées par l'organisme de formation.
Cette participation, intervenant avant l'achèvement du stage, vient s'imputer sur la participation annuelle des employeurs à la formation, pour les entreprises de 10 salariés et plus, à la condition que l'organisme soit conventionné par la Région ou l'Etat.
L'organisme délivre à l'entreprise un reçu libératoire mentionnant l'identité de l'organisme, le cycle auquel l'entreprise apporte son concours et la date de l'achat public autorisant ce mode de financement (voir § 1-12-4).



cadre A2

PRODUITS PROVENANT DES ORGANISMES COLLECTEURS DES FONDS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Les prestataires de formation peuvent recevoir directement des fonds en provenance d'un organisme collecteur pour le paiement des frais de formation en lieu et place de l'entreprise, organisme auquel cette dernière a, en principe, versé ses contributions.
Cet organisme collecteur doit être agréé par les pouvoirs publics soit au titre de la collecte des fonds des entreprises embauchant des salariés, soit des fonds finançant la formation des non-salariés (voir Fiches 1-15 et suivantes) pour les entreprises embauchant des salariés (voir Fiches 6-5 et suivantes) pour les entreprises de non-salariés ; pour avoir la liste des organismes collecteurs, voir Annexes n° 1, 2 et 3 des Fiches pratiques version papier).

Les Organismes collecteurs au profit des salariés

Au titre des organismes paritaires collecteurs agréés (Opca) pour les contributions des entreprises embauchant des salariés, le cadre A2 distingue trois catégories d'agrément possibles :

ligne a — l'agrément au titre du « plan de formation » (contribution « solde » égale à 0,90 ou 0,40% pouvant être versée en tout ou partie à un Opca) (voir Fiches 9-17 et suivantes) ;

ligne b — l'agrément au titre de la « professionnalisation » (contribution « professionnalisation et DIF » égale à 0,50 ou 0,15% versée en totalité à un Opca) (voir Fiche 9-9 et suivantes) ;

ligne c — l'agrément au titre du congé individuel de formation (contribution CIF égale à 0,20% et contribution CIF-CDD égale à 1% versée en totalité à un Opca pouvant financer un congé individuel de formation, un congé bilan de compétences ou un congé pour validation des acquis de l'expérience et les actions suivies au titre du droit individuel à la formation pour les salariés titulaires de contrats de travail à durée déterminée) (voir Fiche 9-12 et suivantes).

Il convient de ventiler dans le cadre A2 les produits selon la nature de l'agrément sur lequel l'organisme collecteur effectue le paiement de la prestation de formation. Dans l'hypothèse d'un financement des coûts pédagogiques par un même Opca, sur la base de plusieurs agréments, il convient de ventiler les produits dans les différents agréments.

exemple Les coûts pédagogiques facturés au titre d'une action suivie au titre du droit individuel à la formation (DIF) peuvent être financés tant sur les fonds de la professionnalisation que sur les fonds collectés au titre du « solde ».

ligne d

Les organismes collecteurs au profit des non-salariés

Cette ligne regroupe l'ensemble des fonds d'assurance formation recevant les contributions des non-salariés pouvant financer les prestations de formation professionnelle continue. Si le bénéficiaire de l'action de formation a le statut de « non-salarié » et paye directement, en tout ou partie, les frais de formation, il convient de prendre en compte ses dépenses dans le cadre A4.

Paiement des frais par l'organisme collecteur

Outre le remboursement possible aux entreprises adhérentes, les organismes collecteurs peuvent intervenir directement auprès des prestataires de formation pour le paiement en tout ou partie des frais de formation.

Au regard des règles attachées au fonctionnement des organismes collecteurs, le paiement (échelonné ou total) s'effectue, en principe, après exécution des prestations de formation et sur production des pièces justificatives :
- les attestations de présence des stagiaires (a minima) ;
- sur demande de l'organisme collecteur, la copie des feuilles d'émargement à partir desquelles sont établies les attestations de présence ;
- des autres pièces justificatives listées par l'organisme collecteur (exemples : facture, exemplaire du support contractuel, programme, accord de prise en charge...).



cadre A3 PRODUITS PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS

Les pouvoirs publics peuvent intervenir pour la formation de différents publics.
Pour remplir ce cadre, il convient de se référer à la notion « d'engagement » et non à la date de l'achèvement de l'action retenu en matière de compte rendu financier transmis par le prestataire de formation aux pouvoirs publics pour obtenir le paiement des prestations.
Effectivement, le paiement sur fonds publics n'est pas basé sur un système de facturation des pouvoirs publics, mais est servi généralement par mandat ou virement à l'initiative des seuls financeurs publics en fonction de leurs propres règles de gestion financière des conventions et après présentation du compte rendu financier.
Ce cadre A3 du bilan pédagogique et financier doit être renseigné au prorata de l'avancement de l'action ce qui peut aboutir à un décalage par rapport au compte rendu financier.

Comment connaître le statut juridique de l'institution qui intervient pour le financement de l'action de formation ?

Vous trouverez ci-dessous un lien vers un tableau Excel établi par le ministère des Finances et de l'Emploi (Minefe), permettant de classer les organismes selon leur statut juridique.
www.performance-publique.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/budget/approfondir/ListeoperateursPLF2009.xls
Vous y trouverez notamment les statuts suivants :
- EPIC : Etablissement public industriel et commercial (à prendre en compte dans le cadre A1) ;
- EPA : Etablissement public administratif (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPSCP : Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- EPST : Établissement public à caractère scientifique et technologique (à prendre en compte dans le cadre A3) ;
- GIP : Groupement d'intérêt public (à prendre en compte, selon le statut privé ou public, dans le cadre A1 ou A3).

ligne a

Pour la formation des agents publics

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif) pour la formation de leurs agents.
Sont concernés ici, les dépenses engagées directement par l'administration pour ses agents titulaires et non titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière, quelle que soit la voie d'accès à la formation (plan de formation de l'administration, droit individuel à la formation, congés formation, pacte ou période de professionnalisation).
Les dépenses de formation qui sont couvertes par un organisme tiers d'une administration (exemple : CNFPT ou ANFH) pour des actions suivies par des agents publics doivent être prises en compte à cette ligne a.


à savoir La vente d'une prestation de formation doit être réalisée à l'appui d'un support contractuel spécifique respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 p.53 et Fiche 22-14).



ligne b à f

Pour la formation de publics spécifiques

Il convient d'identifier les produits provenant des pouvoirs publics pour la formation d'autres publics que les agents des différentes fonctions publiques.
Relève de cette rubrique toute personne suivant une action de formation, une action de bilan de compétences ou une action de validation des acquis de l'expérience, ou une prestation d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50) financée directement par :

Les pouvoirs publics

ligne b Les instances européennes via notamment les fonds structurels (FSE, Feader, Feder …).

ligne c L'Etat (DGEFP, DRTEFP, DDTEFP, ministères particuliers) via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation (sur les fonds tels que le FNE, ...).

ligne d Les Conseils régionaux, via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.

à savoir Le Conseil régional a communication du bilan pédagogique et financier, du bilan, du compte de résultat et de l'annexe du dernier exercice comptable clos dès lors qu'il apporte son concours financier à des actions de formation professionnelle continue.

Les opérateurs assimilés

ligne e Les Assédic

ligne f Les Départements, communes ou autres collectivités publiques, l'Acsé, l'Anaem, l'ANPE, le Fifph, l'Agefiph, la CCI … via la convention de subventionnement ou l'achat public de formation.
On entend par publics spécifiques notamment des :
- jeunes de 16 à 25 ans (voir Chapitre 28) ;
- demandeurs d'emploi relevant du régime d'assurance chômage (voir Chapitre 25) ;
- demandeurs d'emploi ne relevant pas du régime d'assurance chômage (voir Chapitre 26) ;
- travailleurs handicapés (voir Chapitre 33) ;
- travailleurs étrangers ou apatrides (voir Chapitre 34) ;
- travailleurs illettrés (voir § 19-16-2) ;
- détenus (voir § 19-16-1) ;
- Français résident à l'étranger (voir § 19-15-2).



Les aides des pouvoirs publics, sous forme de subvention d'investissement et d'équipement pour l'acquisition d'immobilisation (voir Fiches 19-20 et 19-21), ou de subvention d'équilibre, apparaissent au compte de classe 77 « Produits exceptionnels ». A l'inverse, comme les conventions de financement d'actions, les aides publiques, sous forme de subvention d'exploitation (voir Fiche 19-22) doivent être prises en compte dans le bilan pédagogique et financier au cadre A3 « Produits provenant des pouvoirs publics ».



cadre A4

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC DES PARTICULIERS

La vente d'une prestation de formation à un particulier (personne physique payant en tout ou partie une prestation de formation : action de formation, action de bilan de compétences ou action de validation des acquis de l'expérience) doit être réalisée conformément aux règles relatives au délai de rétractation et à l'appui d'un contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires (voir Annexe 3 du miniguide p. 53 et Fiche 22-15).

Dépenses des ménages en 2007

Le bilan pédagogique et financier est le seul outil permettant d'identifier la consommation de prestation de formation par les ménages. Ils ont ainsi dépensés 1 milliard d'euros en 2006.

 Annexe au projet de la loi de finances pour 2009.

cadre A5

PRODUITS PROVENANT DE CONTRATS CONCLUS AVEC D'AUTRES PRESTATAIRES DE FORMATION

Le prestataire de formation peut réaliser, au titre d'une relation de sous-traitance (matérialisée généralement par un contrat dit de sous-traitance ou de prestation de services), une prestation de formation pour le compte des clients (entreprises, Opca/FAF, pouvoirs publics, particuliers) d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) (voir Fiche 22-17).
Le prestataire de formation peut également réaliser des prestations dans le cadre de conventions qu'il a co-signées avec un autre organisme de formation. On parle alors généralement dans ce cas de « co-traitance ».
Les produits résultant de cette activité doivent être identifiés dans le cadre A5 au prorata de leur réalisation. Il convient donc de se référer aux factures adressées au donneur d'ordre.

cadre A6

AUTRES PRODUITS

ligne a

Produits résultant de formations facturées à des entreprises étrangères et se déroulant à l'étranger (hors TVA)

Le dispensateur de formation peut réaliser des prestations de formation (prestation de services) hors de France pour le compte d'entreprises étrangères. A des fins d'information, les produits en résultant doivent être comptabilisés à la ligne a pour un montant hors taxes.
Les autres lignes du cadre A6 (lignes b à f) permettent de renseigner sur les produits autres que la prestation de formation, liés à l'activité de formation professionnelle continue des prestataires de formation.



ligne b

Vente d'outils pédagogiques

Il s'agit des ventes d'outils destinés spécifiquement à la formation professionnelle continue.

exemple La vente d'un CD-ROM multimédia d'auto-formation, didacticiel...

Les factures associées à cette commercialisation ne font pas partie de la liste des factures clients ayant suivi des actions de formation. Les factures sont comptabilisées dans un compte spécifique de formation.

ligne c

Redevances pour concession et brevets liés à la formation

Il s'agit des redevances pour des œuvres pédagogiques déposées.
Les redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires ne sont pas inscrites au crédit du compte 70 (ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises) mais dans les « autres produits » de gestion courante (compte 751).
Les produits correspondants doivent être rattachés à l'exercice de réalisation des opérations qui donnent naissance aux redevances.

ligne d

Produits financiers résultant de placement de fonds perçus au titre de la formation professionnelle

Cette rubrique concerne les produits financiers afférents à l'année comptable de référence quel que que soit l'exercice d'origine des fonds placés. Il s'agit des revenus générés par les différents placements de trésorerie, les informations sont directement issues de la balance comptable.

à savoir Depuis 2004, l'utilisation des sommes perçues par le prestataire de formation en application des conventions de formation ne sont plus encadrées s'agissant des placements.

ligne e

Produits exceptionnels

Doivent être identifiés ici les produits exceptionnels. Le produit est dit exceptionnel dès lors que la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'entreprise mais à une opération de gestion ou une opération en capital.

exemple L'organisme de formation a renouvelé une partie de son parc informatique (= cession d'éléments d'actifs). Dans le cadre de cette opération, le revendeur a fait une offre de reprise de l'ensemble des micro-ordinateurs pour 2400 euros.

A ce titre, deux critères sont retenus. Le produit :
- doit être de nature inhabituelle : l'élément doit avoir un fort degré d'anormalité par rapport aux activités ordinaires de l'entreprise et à son environnement ;
- doit correspondre à une survenance exceptionnelle : l'élément doit avoir une forte probabilité de ne pas survenir dans l'avenir compte tenu de l'environnement de l'entreprise.
La valeur nette comptable de ces éléments est constatée dans le compte 77 du plan comptable général.



ligne f

Autres produits au titre de la formation professionnelle continue

Il convient d'identifier ici les autres produits directement rattachables à l'activité de formation professionnelle continue. Il s'agit des frais de restauration, d'hébergement et de transport.

Ces frais doivent faire l'objet d'une facturation distincte (ligne particulière sur la facture ou facture distincte), avec une précision du montant HT et TTC. Ils ne peuvent en aucun cas être facturés pour un montant forfaitaire global avec les frais de formation.

à savoir Les produits des actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience et autres prestations d'orientation et d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50) ne doivent pas être comptabilisés à cette ligne mais dans les cadres A1 à A5 selon la personne débitrice du paiement de la prestation.



page 3

CHARGES DE L'ORGANISME

B. CHARGES DE L'ORGANISME

La nomenclature employée pour les charges des organismes de formation fait référence au plan comptable adapté aux dispensateurs de formation professionnelle ayant un statut de droit privé (arrêté du 2 août 1995 publié au *J.O.* du 12 août 1995) :

– quand leur chiffre d'affaires hors taxes annuel est égal ou supérieur à 15 244 € en cas d'activité unique ;
– quel que soit le chiffre d'affaires annuel hors taxes de l'activité formation dans le cas d'organismes à activités multiples.

La correspondance pourra être établie avec la comptabilité des organismes publics ou parapublics au travers du libellé des comptes.

Les sommes matérialisées par des lettres (A, B ...) correspondent à la totalité des comptes de charges (60, 61...) relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (art. L. 6352-7 du Code du travail).

Les colonnes en retrait (à gauche) doivent permettre d'isoler les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation.

Case 60 p. 32 ▶

60. ACHATS A

dont 604. Achats de prestations de formation

Case 61 p. 32 ▶

61. SERVICES EXTÉRIEURS B

dont 613. Locations

dont 6132. Locations immobilières liées à la formation

6135. Locations de matériel pédagogique lié à la formation

Case 62 p. 33 ▶

62. AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS C

dont 621. Personnel extérieur à l'entreprise

622. Rémunérations d'intermédiaires et honoraires

dont 6226. Honoraires de formation

623. Publicité, publications, relations publiques

Case 63 p. 34 ▶

63. IMPÔTS, TAXES ET VERSEMENTS ASSIMILÉS D

Case 64 p. 34 ▶

64. CHARGES DE PERSONNEL E

dont 641. Rémunérations du personnel

dont 6411. Salaires des formateurs

6411. Autres salaires

644. Rémunération du travail de l'exploitant

Case 65 p. 36 ▶

65. AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE F

Case 66 p. 36 ▶

66. CHARGES FINANCIÈRES G

Case 67 p. 36 ▶

67. CHARGES EXCEPTIONNELLES H

Case 68 p. 36 ▶

68. DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS I

Case 69 p. 36 ▶

69. PARTICIPATION DES SALARIÉS - IMPÔTS SUR LES BÉNÉFICES ET ASSIMILÉS J

TOTAL GÉNÉRAL DES CHARGES DE L'ORGANISME
(A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)



Cette page de l'imprimé :
- **identifie**, dans les cases de la colonne centrale et de la colonne de droite (A à J), la totalité des comptes de regroupement de charges relatives à l'activité de formation professionnelle continue pour les organismes à activités multiples (cases 60 à 69) ;
- **isole** les principaux sous-comptes du plan comptable adapté aux organismes de formation dans les cases de la colonne de gauche.

à savoir Les charges doivent être, en principe, comptabilisées au cours de l'exercice au titre duquel elles ont été engagées, dès lors qu'elles présentent le caractère de dettes certaines : dans leur principe, dans leur montant et ce, quelle que soit la date de paiement.

Il convient de se référer à la balance comptable des charges de l'exercice pour renseigner cette page (comptes de charges de la classe 6).

Pour les organismes n'ayant qu'une activité de formation professionnelle continue (formation, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises…) (voir Annexe 2 du miniguide p. 50) : le volet charges est une simple recopie du compte de résultat).

Pour les entreprises à activités multiples, la démarche est plus complexe pour certaines charges. En effet, il s'agit de partir de la balance des charges ne contenant que les charges attachées à l'activité de formation professionnelle continue. A ce titre, il convient de distinguer :
- les charges qui ne sont pas liées à l'activité de formation, qui doivent être exclues du bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont directement et exclusivement liées à la formation qui sont à inclure en totalité au bilan pédagogique et financier ;
- les charges qui sont mixtes c'est-à-dire qui relèvent d'une activité de formation et d'autres activités de production de biens et/ou de services (exemples : les frais de structure tels que le loyer, l'eau, l'électricité …) qui nécessitent l'application de clés de répartition.

Qu'est ce qu'une clé de répartition ? Laquelle choisir ?

Une clé de répartition sert à calculer le montant des charges mixtes (indirectes) imputables à l'exécution des actions de formation professionnelle continue. Elle est fondée sur une répartition des charges en fonction d'un taux.

Pour chaque compte de charges mixtes, il convient de définir :
- une unité de mesure de l'activité ;
- un système de collecte des unités consommées par les activités de formation et les autres activités.

Il revient à l'organisme de formation de retenir, en tant que clé de répartition, la règle économique la plus proche de la réalité. Elle doit être pertinente, transparente et contrôlable.

Les clés possibles sont, par exemple :
- la surface des locaux occupée par le service : les mètres carrés utilisés et le temps d'occupation ;
- le nombre de dossiers traités dans l'année ;
- la masse salariale affectée à la formation ;
- la part du chiffre d'affaires global réalisé dans le domaine de la formation professionnelle continue (Page 1 du cadre C de l'imprimé, voir miniguide p. 14). Attention, cette dernière clé peut être retenue, en dernier recours, dans les cas où il est difficile de trouver une unité pertinente. Cette solution ne doit pas aboutir à un subventionnement masqué de prestations autres que celles de formation professionnelle continue.

Ce miniguide ne se substitue pas à la notice explicative jointe à l'imprimé et aux règles générales de comptabilité.
Il permet d'expliciter les différentes rubriques du document, en apportant une méthodologie et apporte des solutions concrètes aux questionnements d'un organisme de formation.



cadre B

CHARGES DE L'ORGANISME

case 60
case 60/A
première ligne à droite

Achats

Il convient d'indiquer ici l'ensemble des comptes de charges relatifs aux acquisitions de biens et de services qui interviennent dans le cycle d'exploitation de l'organisme au titre de son activité de formation professionnelle continue.

exemple Achats de matières premières et fournitures, fournitures consommables, emballages, achats d'études et prestations de services, achats de matériel, équipements et travaux …

case 604

Achat de prestations de formation

Cette case récapitule les relations de sous-traitance au sens légal et comptable. Cette sous-traitance est dite « intégrée » au processus de production. Toutes les actions de formation achetées à d'autres organismes de formation pour le compte des clients de l'organisme de formation déclarant constituent une sous-traitance à comptabiliser ici, à la différence d'actions de formation pour le personnel de l'organisme de formation à prendre en compte dans la rubrique suivante.

à savoir Ne doivent pas être pris en compte ici, les travailleurs indépendants avec qui le dispensateur de formation a conclu des contrats de prestation de services de formation (voir Fiche 22-17 et Fiche 22-32). Ces derniers intervenants doivent être comptabilisés dans la rubrique 62 « Autres services extérieurs » (voir miniguide p. 33).

case 61
case 61/B
première ligne à droite

Services extérieurs

Les comptes des charges externes, autres que les achats en provenance de tiers, sont comptabilisés ici.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 61.

Figurent ici, notamment, les « sous-traitances générales » (compte 611) autres que celles incorporées directement aux prestations de formation vendues par l'organisme de formation et relevant entre autres du compte 604 (voir miniguide ci-dessus).

exemple Achat de formation pour le personnel de l'organisme de formation

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante » (voir miniguide p. 36).

case 613

Locations

Il convient de pouvoir identifier au titre du montant total indiqué dans un premier temps au titre des locations :

- case 6132 les locations immobilières liées à la formation ;
- case 6135 les locations de matériel pédagogique lié à la formation.

exemple La location de vidéos-projecteurs utilisés à l'appui des actions de formation.



case 62

Autres services extérieurs

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 62.

case 62/C
première ligne
à droite

Sont comptabilisés ici les comptes des charges externes autres que les achats en provenance de tiers.

exemple Frais de personnel extérieur à l'entreprise, rémunération d'intermédiaires et honoraires, publicité, publications et relations publiques, frais de déplacements, missions, frais postaux et frais de télécommunications …

Les redevances dues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires sont inscrites au débit du compte 65 « Autres charges de gestion courante ».

case 621

Personnel extérieur à l'entreprise

Il convient de renseigner ici les dépenses engagées, pour la réalisation de l'activité de formation professionnelle continue, en cas de recours à des intérimaires, à du personnel détaché ou prêté par une autre entreprise (du groupe ou autre entité) (voir Fiche 22-31).

à savoir Si les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise sont directement prises en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), elles sont à prendre en compte au compte 64 « Charges de personnel » (voir miniguide p. 34).

case 622

Rémunération d'intermédiaires et honoraires

Les honoraires constituent la rémunération d'une prestation ou d'une collaboration réalisée par une personne en toute indépendance et pour laquelle la pratique d'un art ou d'une science est prépondérante.

Les honoraires constituent des rémunérations, occasionnelles ou non, versées à :
- des personnes exerçant une profession libérale (commissaire aux comptes, expert-comptable, avocat, conseil juridique, architecte …) ;
- des agents d'affaires, de contentieux, d'information, de publicité.

case 6226

Honoraires de formation

Il convient d'isoler les honoraires versés aux prestataires – travailleurs indépendants – qui ont été identifiés en tant que personne dispensant des heures de formation dans la page 1 cadre D (voir miniguide p. 16) au titre de l'exécution de contrats de prestation de services (voir Fiche 22-17).

à savoir Les travailleurs indépendants réalisant des prestations de formation ne doivent pas être pris en compte dans cette rubrique si ils sont dirigeants ou exploitants de l'organisme de formation remplissant l'imprimé. Ils sont indiqués dans la rubrique 64 relative aux charges de personnel (voir miniguide p. 16).



case 623

Publicité, publications, relations publiques

Il convient d'indiquer les dépenses de publicité, publications, relations publiques engagées au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

Si ces dépenses peuvent être rattachées directement à l'activité de formation dès leur réalisation (acquisition des produits), il convient d'enregistrer la charge correspondante au compte 6234.

Toutefois, cette individualisation de la dépense est souvent difficile, voire impossible, et dans ce cas il convient de prendre en compte ces charges au compte 60 « Achats » sans les isoler dans un second temps au compte 6234.

à savoir Les dépenses de publicité doivent respecter certaines règles pour être conformes à la réglementation (voir Fiche 22-8).

case 63

case 63/D

Impôts, taxes et versements assimilés

Elle correspond :
- aux versements obligatoires à l'Etat et aux collectivités locales pour subvenir aux dépenses publiques ;
- et aux versements institués par l'autorité publique, notamment pour le financement d'actions d'intérêt économique ou social.

Ces prélèvements obligatoires à la charge de l'entreprise constituent des charges de l'exercice au cours duquel l'activité a été génératrice des faits ou des situations entraînant l'exigibilité de ces prélèvements.

Il convient donc de renseigner cette case en reportant le montant des impôts, taxes et versements inclus dans les documents comptables. La case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençant par 63.

case 64

Charges de personnel

Sont enregistrés ici :
- l'ensemble des rémunérations du personnel du prestataire de formation et, le cas échéant, de l'exploitant individuel, en contrepartie du travail fourni ;
- les charges au profit des salariés liées à la rémunération (cotisations de Sécurité sociale, supplément familial, versements aux CE, aux mutuelles, aux caisses de retraite …).

case 64/E
première ligne
à droite

Le montant à renseigner dans la case E est à indiquer pour un « montant chargé », c'est-à-dire le montant des rémunérations brutes auxquelles on ajoute les charges de Sécurité sociale pour les salariés, les cotisations sociales personnelles de l'exploitant et les autres charges sociales.

Cette case correspond à la différence entre le cumul des comptes débiteurs et le cumul des comptes créditeurs, pour les seuls comptes commençants par 64.

à savoir Des sommes représentant des salaires doivent apparaître dans le présent cadre E et, le cas échéant, dans le cadre suivant si en page 1, les lignes 2, 3 et 4 du cadre D ont été renseignées.



case 641

Rémunérations du personnel

Il convient de renseigner cette rubrique en retenant la masse salariale brute totale du personnel du prestataire de formation, y compris celle versée aux gérants majoritaires et administrateurs de société à l'exclusion des jetons de présence, avec une sous-distinction entre :

case 6411 - les « Salaires des formateurs » ;

case 6411 - les « Autres salaires ».

Les rémunérations du personnel détaché ou prêté à l'entreprise pris en compte directement en charge par l'organisme de formation (bénéficiaire), sont à prendre en compte dans cette rubrique. A l'inverse, les rémunérations remboursées à l'entreprise prêteuse sont à indiquer dans le compte 62 « Autres services extérieurs » (voir miniguide p. 33).

à savoir L'entrepreneur (travailleur indépendant) d'une entreprise individuelle ayant la qualité d'organisme de formation est à prendre en compte dans la rubrique suivante.

case 644

Rémunération du travail de l'exploitant

Il s'agit des organismes de formation créés sur la base d'une entreprise individuelle (EI) appelée également entreprise en nom personnel. L'identité de l'entreprise se confond avec celle du dirigeant, qui est donc indéfiniment responsable sur ses biens propres des dettes de l'entreprise. L'entrepreneur est seul (sans associé), et il a le statut de travailleur indépendant.

exemple Structure de référence des artisans, des commerçants et des professions libérales.

Les entreprises individuelles peuvent enregistrer au débit de ce compte, les rémunérations de l'exploitant et de sa famille lorsque aucune autre rémunération ne constitue la contrepartie du travail fourni.

A ce titre, le Comité national de la comptabilité (CNC) estime qu'il convient d'évaluer cette rémunération en référence à un salaire de substitution que coûteraient un ou plusieurs salariés, hors charges sociales, pour remplacer le chef d'entreprise.

Comment ventiler la sous-traitance dans le BPF ?

Trois cas possibles

- La case 604 « Achats de prestations de formation » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par une **personne morale** au profit directement du client final (voir miniguide p. 32) ;
- La case 622 « Rémunération d'intermédiaires et honoraires » accueille la sous-traitance **incorporée** dans un cycle de production de l'organisme de formation effectuée par un **travailleur indépendant** (personne physique) et percevant des honoraires de formation (voir miniguide p. 33) ;
- La case 61 « Services extérieurs » accueille la sous-traitance **non incorporée** dans un cycle de production **nécessaire à l'activité de l'organisme de formation** qui n'est pas à destination du client final (mais pour les besoins propres de l'organisme) (voir miniguide p. 32).



case 65

case 65/F

Autres charges de gestion courante

Il convient d'indiquer ici les charges d'exploitation qui n'entrent pas dans les consommations de l'exercice en provenance de tiers pour le calcul de la valeur ajoutée.



- Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, logiciels, droits et valeurs similaires (651).
- Pertes sur des créances irrécouvrables (654) : c'est-à-dire des pertes sur créances irrécouvrables qui présentent un caractère habituel eu égard notamment à la nature de l'activité, au volume des affaires traitées. A l'inverse, quand le caractère habituel fait défaut, c'est une subdivision du compte « Charges exceptionnelles » visé dans une rubrique suivante.

case 66/G

Charges financières

Il convient d'indiquer ici les charges rattachées à la gestion financière à l'exclusion des services bancaires qui sont compris dans les « Autres services extérieurs » (Voir miniguide p. 33).

exemple Intérêts des emprunts financiers et intérêts des découverts bancaires …

case 67/H

Charges exceptionnelles

Il convient d'indiquer ici les charges exceptionnelles, c'est-à-dire les charges dont la réalisation n'est pas liée à l'exploitation normale de l'organisme de formation (qu'il s'agisse d'opérations de gestion, d'opération en capital, d'amortissements ou de provisions).

exemple Créances devenues irrécouvrables dans l'exercice (à condition d'avoir un caractère non habituel), sanctions, pénalités, cession d'actifs …

case 68/L

Dotations aux amortissements et aux provisions

Ici apparaît la dotation annuelle aux amortissements et aux provisions attachée à l'activité de formation professionnelle continue pour l'exercice comptable de référence.

case 69/J

Participation des salariés – impôts sur les bénéfices et assimilés

Cette case indique le montant de la participation aux résultats au profit des salariés pour l'exercice au cours duquel ils ont effectivement travaillé ainsi que les impôts dus sur les bénéfices et assimilés.

exemple impôts dus en France ou impôts dus à l'étranger.



page 4

BILAN PÉDAGOGIQUE DE L'ORGANISME

Cadre A
Type de stagiaires de l'organisme
p. 39 ▶

Cadre B
Activités en propre de l'organisme et activité sous-traitée
p. 41 ▶

Cadre C
Objectif général des prestations dispensées
p. 42 ▶

Cadre D
Spécialités de formation
p. 44 ▶

Nom et qualité de la personne susceptible de donner tous renseignements complementaires
p. 46 ▶

BILAN PÉDAGOGIQUE

EXERCICE COMPTABLE DU __ __ ____ **AU** __ __ ____

A. TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME		Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
• Salariés bénéficiant d'un financement par l'employeur	1		
dont salariés sous contrat de professionnalisation			
• Demandeurs d'emploi bénéficiant d'un financement public	2		
• Particuliers à leurs propres frais	3		
• Autres stagiaires	4		
TOTAL GÉNÉRAL	A		

B. ACTIVITÉ EN PROPRE DE L'ORGANISME ET ACTIVITÉ SOUS-TRAITÉE		Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Formés par votre organisme pour son propre compte	1		
Formés par votre organisme pour le compte d'un autre organisme de formation	2		
TOTAL	B		
Formations confiées par votre organisme à un autre organisme de formation	3		

C. OBJECTIF GÉNÉRAL DES PRESTATIONS DISPENSÉES		Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
• Formations visant une certification enregistée au RNCP	1		
dont de niveau I et II (égal ou > à celui de la licence ou des écoles d'ingénieur)			
dont de niveau III (BTS, DUT ou DEUG...)			
dont de niveau IV (BTn, BT, BP ou BM...)			
dont de niveau V (BEP, CAP ou CFPA 1er degré...)			
• Autres formations continues (initiation, perfectionnement...)	2		
• Prestations d'orientation et d'accompagnement	3		
dont Bilans de compétence			
TOTAL (1+2+3)	C		

D. SPÉCIALITÉS DE FORMATION Spécialités de formation (indiquer la spécialité en clair)	Code	Nombre de stagiaires	Nombre d'heures-stagiaires
Autres			
TOTAL D			

NOM ET QUALITÉ DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS LES RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	
Nom et prénom : Qualité :	Tél. :

À ...., le .... Signature :

Nom et qualité du signataire : ....





Quelles prestations prendre en compte dans le bilan pédagogique ?

Cette dernière page de l'imprimé est consacrée au bilan pédagogique de l'organisme de formation au regard du dernier exercice comptable clos (voir miniguide p. 8). Les données pédagogiques doivent donc couvrir la même période que les données financières.

• Selon la nature de la prestation

Le périmètre visé par le volet pédagogique inclut les actions de formation à proprement parler et les autres prestations entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, soit les prestations d'orientation, d'évaluation et d'accompagnement (voir Annexe 2 du miniguide p. 50). En revanche, on exclut la validation isolée au titre du bilan pédagogique.

exemple Pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), doit être pris en compte au titre du bilan pédagogique, l'accompagnement (phase après la décision de recevabilité du dossier) mais l'organisation des jurys qui ne prévoit pas d'intervention pédagogique doit être exclue du bilan.

• Selon « la personne » qui réalise la prestation

Sont à dissocier dans les factures émises par l'organisme de formation :

- les prestations réalisées et animées directement par les personnes identifiées dans le cadre D de la première page (voir miniguide p. 16). qui seront ventilées dans les cadres A, B (lignes 1 et 2), C et D.
- les prestations réalisées mais qui ont été sous-traitées à un autre organisme de formation (voir miniguide p. 41) qui apparaîtront uniquement à la ligne 3 du cadre B.

Contrôle de cohérence entre les cadres A, B, C et D

Les cases « Total » identifiées avec les lettres a, b, c, d des cadres A, B, C, D doivent normalement indiquer le même nombre de stagiaires et le même nombre d'heures-stagiaires.



cadre A

LE TYPE DE STAGIAIRES DE L'ORGANISME

Ce cadre vise à connaître le public qui bénéficie des actions de formation dispensées par l'organisme.

Pour le renseigner, il convient d'exclure les factures de prestations de formation où la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles les personnes identifiées au cadre D de la page 1 n'ont pas été mobilisées.
Ce volume de «sous-traitance» doit être signalé page 4 en ligne 3 du cadre B (voir miniguide p. 41).

à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent être incluses dans le cadre B.

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et les heures-stagiaires dans les colonnes correspondantes aux catégories de stagiaires. A ce titre, il faut distinguer :

Ligne 1

Les salariés

Il s'agit des salariés bénéficiant d'un financement directement par l'employeur ou par l'intermédiaire d'un Opca. L'action financée peut être suivie au titre du plan de formation (voir Chapitre 10), du droit individuel à la formation (DIF) (voir Chapitre 11) - matérialisée le cas échéant par une période de professionnalisation (voir Chapitre 12) - ou des congés (congé individuel de formation (voir Chapitre 13)), congé bilan de compétences, congé pour validation des acquis de l'expérience ou autres congés spécifiques (voir Chapitre 14).

Il convient d'isoler dans une case spécifique les salariés formés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation (voir Chapitre 17).

à savoir Les jeunes et demandeurs d'emploi qui ont conclu un contrat de professionnalisation, un contrat aidé sont à prendre en compte dans cette rubrique.

Ligne 2

Les demandeurs d'emploi

Il s'agit des personnes inscrites comme demandeurs d'emploi et bénéficiant d'un financement public.

exemple Financement de l'action par l'Unédic, l'Assédic (devenue Pôle emploi suite à la fusion avec l'ANPE) au titre du régime d'assurance chômage (voir Chapitre 25) ou de l'Etat, des Régions, du Département, de la commune, de l'Assédic (devenue Pôle emploi), du Cnasea ou autre organisme payeur au titre du régime public de rémunération des stagiaires (voir Chapitre 26).



Ligne 3

Les particuliers

Il s'agit des individus, personnes physiques, qui entreprennent à titre individuel et à leurs frais une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience à l'appui d'un contrat de formation professionnelle. Ces personnes peuvent avoir un autre statut (exemple : salariés, agents publics…) mais elles bénéficient d'une action sans l'usage de ce dernier.

Ligne 4

Autres stagiaires

Il s'agit des personnes n'entrant pas dans l'une des trois catégories précédentes. Il peut s'agir des jeunes non inscrits comme demandeurs d'emploi, de travailleurs non salariés, de bénévoles, de détenus, d'agents publics titulaires ou non de la fonction publique d'Etat (voir chapitre 30), territoriale (voir chapitre 31) ou hospitalière (voir Chapitre 32) ou d'un établissement public administratif (signataire, le cas échéant, d'un Pacte ou de contrats aidés) ou de stagiaires de clients étrangers formés à l'étranger.

Total cadre A par colonne = 1 + 2 + 3 + 4

Comment remplir les rubriques relatives au nombre de stagiaires et d'heures-stagiaires ?

Il convient de comptabiliser ces données au regard du volume réellement exécuté et facturé au titre de l'activité de formation professionnelle continue.

exemple Un stagiaire prévu au titre d'une action de formation par la convention de formation qui est absent en totalité ne doit pas être comptabilisé alors même que l'organisme de formation facture ce dernier au titre de l'application d'une clause financière. Si son absence n'est que partielle, il est bien comptabilisé comme « stagiaire » mais uniquement au prorata de son temps de présence au tire du nombre « d'heures-stagiaires ».

Une personne suivant une action de formation ne peut se retrouver que dans une rubrique (1 à 4) pour une même action de formation. Il convient donc de retenir qu'une seule catégorie pour les bénéficiaires pouvant être comptabilisés dans plusieurs catégories pour une même action. A ce titre, le statut de « particuliers » entreprenant à titre individuel et à leurs propres frais une action de formation prime sur celui de salarié ou de demandeur d'emploi ayant un autre financement (par l'Opacif, l'employeur, l'Assédic, la Région, ...) quel que soit le coût supporté en définitive par le bénéficiaire de l'action.

exemple Un demandeur d'emploi suivant une action de formation (1 000 €) en partie financé par les pouvoirs publics (600 €) et devant payer le reliquat des frais pédagogiques en tant que particulier (400 €) ne peut pas être comptabilisée deux fois. Il devra être comptabilisé en tant que « Particulier ».

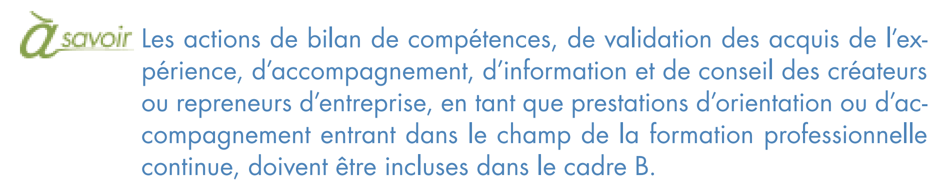


cadre B

ACTIVITES EN PROPRE DE L'ORGANISME ET ACTIVITE SOUS-TRAITEE

Ce cadre vise à présenter l'intégralité de l'activité de formation professionnelle continue du prestataire de formation qui a été analysée au préalable au titre de ses produits et de ses charges.

Cette activité peut être réalisée :
• directement au profit du client destinataire final de la prestation. L'organisme agit pour son propre compte ;
• pour le compte d'un autre organisme de formation (donneur d'ordre) pour le compte de ses clients. Dans ce cas, l'organisme est le sous-traitant d'un autre organisme de formation ;
• par délégation, par un sous-traitant. Dans ce cas, l'organisme est le donneur d'ordre et confie la formation des stagiaires à un autre organisme de formation.


à savoir Les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise, en tant que prestations d'orientation ou d'accompagnement entrant dans le champ de la formation professionnelle continue, doivent être incluses dans le cadre B.

Ligne 1 et 2

Elles correspondent au volume d'actions en nombre de stagiaires et nombre d'heures-stagiaires effectivement réalisé par les personnes déclarées page 1, cadre D.

Contrôle de cohérence

L'analyse du volume de formation réalisé par le prestataire de formation permet d'apprécier le caractère adapté des moyens humains et matériels consacrés à la réalisation de l'activité de formation, tant par rapport aux nombre des intervenants, au nombre d'heures réalisées et aux dépenses de formation enregistrées en comptabilité.

Ligne 3

Cette dernière ligne correspond au volume réalisé par un sous-traitant pour le compte du prestataire de formation qui renseigne le bilan pédagogique et financier. Les dépenses engagées par l'organisme de formation (donneur d'ordre) ayant recours à la sous-traitance sont isolées dans le sous-compte « 604. Achats de prestations de formation » (voir miniguide p 32).

Total cadre B par colonne = 1 + 2



cadre C

OBJECTIF GENERAL DES PRESTATIONS DISPENSEES

Pour renseigner le cadre C, il convient d'exclure toutes les factures de prestations de formation où la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles le personnel identifié au cadre D de la page 1 n'a pas été mobilisé. Ce volume de « sous-traitance » doit être signalé à la page 4 en ligne 3 du cadre B (voir miniguide p 41)

Il convient d'affecter le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires dans ce cadre en fonction de l'« Objectif général des prestations dispensées ». Doivent être distinguées à ce titre :
• les actions de formation ;
• les prestations d'orientation et d'accompagnement.

Lignes 1 et 2

Les actions de formation

Il convient de classer le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires réalisés au titre des actions de formation en fonction de l'objectif recherché par l'action de formation (niveau sur lequel débouche celle-ci) et non le niveau requis pour suivre celles-ci.

Deux cas possibles :
Ligne 1 : l'action de formation suivie vise à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être ventilés au regard du niveau recherché (voir ci-dessous tableau des niveaux de formation), peu importe si le niveau a été atteint ou non par le stagiaire à l'issue du stage.

ligne 2 : l'action ne vise pas à obtenir une certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) : le nombre de stagiaires et le nombre d'heures-stagiaires attachés à ces actions doivent être comptabilisés à la ligne « Autres formations continues ».



Niveaux de formation

Niveaux	Définitions	Niveaux	Définitions
I et II	Formation de niveau égal ou supérieur à celui de la licence ou des écoles d'ingénieurs	IV	Formation d'un niveau équivalent à celui du baccalauréat technique ou de technicien (BTn), du brevet de technicien (BT), du brevet professionnel (BP) ou du brevet de maîtrise (BM)
III	Formation du niveau du brevet de technicien supérieur (BTS) ou du diplôme des instituts universitaires de technologie (DUT) et de fin de premier cycle de l'enseignement (DEUG)	V	Formation équivalente à celui du brevet d'études professionnelles (BEP) ou du certificat d'aptitude professionnelle (CAP) et par assimilation du certificat de formation professionnelle des adultes (CFPA), 1er degré

Le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Le RNCP est une base de données des certifications à finalité professionnelle (titres, diplômes, CQP) reconnues par l'Etat et les partenaires sociaux, classées par domaine d'activité et/ou par niveau, consultable sur le site Internet de la CNCP.

Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Ces niveaux s'échelonnent de I à V, dans un ordre décroissant : le niveau I correspondant au niveau de qualification le plus élevé.



Ligne 3

Les prestations d'orientation et d'accompagnement et suivants

Les autres prestations que l'action de formation, entrant dans le champ de la formation professionnelle continue doivent désormais être indiquées dans une ligne spécifique du bilan pédagogique (ligne 3).
Si les heures-stagiaires réalisées en face-à-face pour ces prestations ne peuvent être connues précisément, il convient de renseigner l'imprimé par les heures-stagiaires théoriques.

Sont visées à cette ligne, les prestations :
• de bilan de compétences ;
• d'orientation, d'évaluation, d'accompagnement dont :
- l'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (c'est-à-dire l'aide à la préparation à la validation devant le jury) sans compter le temps passé devant le jury ;
- l'accompagnement au titre de la période et du contrat de professionnalisation ;
- l'accompagnement dès lors qu'il est mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi s'inscrivant dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi ;
• d'accompagnement, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Les prestations de bilan de compétences indiquées dans un premier temps dans la ligne générale « Prestations d'orientation et d'accompagnement », doivent être isolées dans un second temps sur une ligne particulière « dont bilans de compétences ».

à savoir Les prestations de bilan de compétences approfondis (BCA) qui s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi peuvent entrer dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50). Ils doivent également figurer sur la ligne 3 et la ligne particulière « dont bilans de compétences ».

Total cadre C par colonne = 1 + 2 + 3



cadre D

SPECIALITES DE FORMATION

Pour renseigner ce cadre, il convient d'exclure toutes les factures de prestations de formation dont la réalisation a été sous-traitée, c'est-à-dire le volume de prestations réalisé pour lesquelles le personnel identifié au cadre D de la page 1 n'a pas été mobilisé. Ce volume de « sous-traitance » doit être signalé à la page 4 en ligne 3 du cadre B (voir miniguide p. 41).

Il convient d'affecter le nombre et les heures-stagiaires dans ce cadre en fonction des critères contenus dans la liste des stages réalisés dans la rubrique « Spécialités de formation » avec la référence du code de la spécialité figurant dans l'annexe III de la notice reproduite ci-après.

Si la formation concerne plusieurs matières, les spécialités de formation seront appréciées selon la matière dominante des formations en utilisant la liste de la notice. Il convient de choisir le code le plus précis, à défaut, un code supérieur peut être utilisé. Le nombre de lignes sur l'imprimé est limité impérativement à 10. Si le nombre des spécialités de formation dispensées par l'organisme de formation est supérieur, il convient de ne donner la répartition que des 10 principales spécialités, le reste étant cumulé sur la ligne « Autres ».



Pour une action de formation en comptabilité, il convient d'indiquer 314, pour une action de formation en comptabilité et en gestion du personnel, il convient d'indiquer le code 310 « Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion ».

Comment ventiler dans le cadre D les autres prestations?

Doivent être incluses dans le cadre D, dès lors qu'elles entrent dans le champ de la formation professionnelle continue (voir Annexe 2 du miniguide p. 50), les actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience, d'orientation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des bénéficiaires du RMI, d'information et de conseil des créateurs ou repreneurs d'entreprise.

- L'accompagnement au titre de la validation des acquis de l'expérience (VAE) doit être rapproché de la certification, identifiée au regard de sa spécialité, sur laquelle débouche la VAE.
- Le bilan de compétences et le bilan de compétences approfondi doivent être identifiés sur la ligne « Autres » du cadre D.
- Les prestations au profit des demandeurs et des bénéficiaires du RMI doivent être prises en compte au titre de la spécialité identifiée sous le code « 415 Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion ».
- Les prestations au profit des créateurs ou repreneurs d'entreprise doivent être identifiées sur la ligne « Autres » du cadre D.



SPÉCIALITÉS DE FORMATION

100	Formations générales
110	**Spécialités pluriscientifiques**
111	Physique-chimie
112	Chimie-biologie, biochimie
113	Sciences naturelles (biologie-géologie)
114	Mathématiques
115	Physique
116	Chimie
117	Sciences de la terre
118	Sciences de la vie
120	**Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit**
121	Géographie
122	Economie
123	Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
124	Psychologie
125	Linguistique
126	Histoire
127	Philosophie, éthique et théologie
128	Droit, sciences politiques
130	**Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes**
131	Français, littérature et civilisation françaises
132	Arts plastiques
133	Musique, arts du spectacle
134	Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
135	Langues et civilisations anciennes
136	Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales
200	Technologies industrielles fondamentales (génie industriel, procédés de transformation, spécialités à dominante fonctionnelle)
201	Technologies de commandes des transformations industrielles (automatismes et robotique industriels, informatique industrielle)
210	**Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture**
211	Productions végétales, cultures spécialisées (horticulture, viticulture, arboriculture fruitière...)
212	Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux, y compris vétérinaires
213	Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
214	Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts...)
220	**Spécialités pluritechnologiques des transformations**
221	Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
222	Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
223	Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non-ferreux...)
224	Matériaux de construction, verre, céramique
225	Plasturgie, matériaux composites
226	Papier, carton
227	Energie, génie climatique (y compris énergie nucléaire, thermique, hydraulique)
230	**Spécialités pluritechnologiques, génie civil, construction, bois**
231	Mines et carrières, génie civil, topographie
232	Bâtiment : construction et couverture
233	Bâtiment : finitions
234	Travail du bois et de l'ameublement
240	**Spécialités pluritechnologiques, matériaux souples**
241	Textile
242	Habillement (y compris mode, couture)
243	Cuirs et peaux
250	**Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité (y compris maintenance mécano-électrique)**
251	Mécanique générale et de précision, usinage
252	Moteurs et mécanique auto
253	Mécanique aéronautique et spatiale
254	Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
255	Electricité, électronique (non compris automatismes, productique)
300	Spécialités plurivalentes des services
310	**Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (y compris administration générale des entreprises et des collectivités)**
311	Transports, manutention, magasinage
312	Commerce, vente
313	Finances, banque, assurances
314	Comptabilité, gestion
315	Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
320	**Spécialités plurivalentes de la communication**
321	Journalisme, communication (y compris communication graphique et publicité)
322	Techniques de l'imprimerie et de l'édition
323	Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
324	Secrétariat, bureautique
325	Documentation, bibliothèque, administration des données
328	Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données
330	**Spécialités plurivalentes sanitaires et sociales**
331	Santé
332	Travail social
333	Enseignement, formation
334	Accueil, hôtellerie, tourisme
335	Animation culturelle, sportive et de loisirs
336	Coiffure, esthétique et autres spécialités des services aux personnes
341	Aménagement du territoire, développement, urbanisme
342	Protection et développement du patrimoine
343	Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
344	Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)
345	Application des droits et statut des personnes
346	Spécialités militaires
410	**Spécialités concernant plusieurs capacités**
411	Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
412	Développement des capacités mentales et apprentissages de base
413	Développement des capacités comportementales et relationnelles
414	Développement des capacités individuelles d'organisation
415	Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion
421	Jeux et activités spécifiques de loisirs
422	Economie et activités domestiques
423	Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

Les dix premières spécialités au titre de la formation professionnelle continue en 2006
(en pourcentage des stagiaires)

1/ Formations générales (8,7%) ;
2/ Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (8,5%) ;
3/ Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociale et professionnelle (7,6%) ;
4/ Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion (7,5%) ;
5/ Transport, manutention, magasinage (5,8%) ;
6/ Enseignement, formation (5,6%) ;
7/ Santé (5,2%) ;
8/ Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission des données (4,8%) ;
9/ Commerce, vente (3,6%) ;
10/ Développement des capacités comportementales et relationnelles (3,6%)
Source : Etude DARES novembre 2008 n° 47.2



NOM ET QUALITE DE LA PERSONNE SUSCEPTIBLE DE DONNER TOUS RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Indiquez les « Nom et prénom », la « Qualité » et le téléphone de la personne qui peut être contactée par l'administration afin de donner tous renseignements complémentaires

Enfin, il convient de dater, signer et d'indiquer le lieu et le nom et la qualité du signataire du bilan pédagogique et financier.



Annexe 1

AVIS DU CNC, PLAN COMPTABLE DES DISPENSATEURS DE FORMATION

Avis du CNC : plan comptable des dispensateurs de formation (voir FICHE 22-10)

Saisi d'une demande d'adaptations professionnelles des dispensateurs de formation professionnelle qui ont un statut de droit privé, qui lui a été adressée pour avis le 2 août 1994 par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle ;

Le Conseil national de la comptabilité (CNC) réuni en section des activités non marchandes le 9 janvier 1995 ;

Sur rapport du secrétariat général ;

Vu les articles 8 à 17-4 du Code du commerce ;

Vu l'article L. 920-8 du Code du travail ;

Vu le décret n° 83-1020 du 29 novembre 1983 relatif aux obligations comptables des commerçants et de certaines sociétés ;

Vu l'article R. 923-1 du Code du travail ;

Vu le plan comptable général annexé à l'arrêté du 27 avril 1982, complété et modifié par l'arrêté du 9 décembre 1986 ;

Vu l'avis du Conseil national de la comptabilité relatif au plan comptable des associations, en date du 17 juillet 1985 ;

Considérant que le présent avis porte seulement sur les adaptations qui lui sont soumises, les autres dispositions comptables applicables à ces organismes reprenant les dispositions du plan comptable général.

SUR LES CONVENTIONS DE FORMATION

Sur les conventions de formation avec l'État

Considérant que, dans ces conventions, les agents de l'État étant bénéficiaires de la formation ;

Est d'avis que l'État soit considéré en tant que client et qu'en conséquence, les opérations relatives à ces conventions soient comptabilisées dans des subdivisions du compte "Clients et comptes rattachés" pour les entreprises industrielles et commerciales, et dans ses subdivisions du compte "Clients, usagers et comptes rattachés" pour les associations.

Sur les conventions de formation (ressources publiques affectées)

Considérant :

- que les conventions de formation (ressources publiques affectées) sont conclues entre le dispensateur de formation, d'une part, et l'État, les collectivités locales, les Régions ou l'Union européenne, d'autre part ;
- que, si ces institutions paient l'organisme de formation, elles ne sont pas les bénéficiaires de la formation ;
- qu'en application de l'article L920-9 du Code du travail, "en cas d'inexécution totale ou partielle d'une convention de formation professionnelle, le dispensateur de formation doit rembourser à son cocontractant les sommes qui, du fait de cette inexécution, n'ont pas été effectivement dépensées ou engagées".

Est d'avis :

• En ce qui concerne les comptes de tiers :

- que les ressources publiques affectées reçues au cours de l'exercice soient comptabilisées dans une subdivision du compte "État et autres collectivités publiques".

• En ce qui concerne les comptes de produits :

- que les ressources publiques affectées reçues par l'organisme de formation soient comptabilisées en prestations de services ;
- que ces sommes ne soient considérées comme un produit que pour la partie qui a été effectivement utilisée au cours de l'exercice.

SUR LA TAXE D'APPRENTISSAGE PERÇUE SANS CONTREPARTIE DIRECTE

Considérant que la perception de la taxe d'apprentissage par les organismes de formation peut, dans certains cas, ne pas avoir pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation d'apprentis ;

Est d'avis que les sommes ainsi reçues soient comptabilisées dans une subdivision du compte "Subventions d'exploitation", dont l'intitulé serait complété pour devenir "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".

SUR LES ÉLÉMENTS À CARACTÈRE PÉDAGOGIQUE

Considérant que pour assurer une meilleure information, il convient de faire apparaître distinctement certains éléments à caractère pédagogique ;

Est d'avis que cette distinction soit effectuée en utilisant les subdivisions des comptes concernés (cf. Annexe II).

SUR LES DOCUMENTS DE SYNTHÈSE

Sur le bilan et le compte de résultat

Considérant que certaines informations relatives à la formation doivent être mises en évidence dans les documents de synthèse ;

Est d'avis de créer des lignes spécifiques à cette activité dans le bilan et le compte de résultat (cf. Annexe III).

Sur l'annexe

Considérant que constituent des informations d'importance significative, les informations suivantes :

- le détail des ressources liées à la formation (cf. tableau I présenté en Annexe I) ;
- la décomposition par finalité des actions de formation (cf. tableau II présenté en Annexe I) ;
- le détail des conventions de ressources publiques affectées (cf. tableau III présenté en Annexe I) ;
- la liste et le montant des conventions de sous-traitance ;

Est d'avis que l'annexe comporte ces informations, sous réserve que soit précisé le lien entre les totaux des trois catégories de ressources mentionnés dans le tableau I (cf. annexe I), d'une part, et les comptes, d'autre part.



Modèles de tableaux à intégrer dans l'annexe comptable

TABLEAU I
RESSOURCES DE L'ORGANISME

ORIGINE DES FONDS	MONTANT (N)		MONTANT (N-1)	
	EN K€	EN %	EN K€	EN %
I - RESSOURCES PROVENANT DES ENTREPRISES ET ADMINISTRATIONS POUR LEURS SALARIES ET DES PARTICULIERS				
ENTREPRISES				
ÉTAT COLLECTIVITÉS LOCALES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS				
ENTREPRISES VIA FONGECIF OMA FAF				
PARTICULIERS				
SOUS-TOTAL I				
II - RESSOURCES PROVENANT DES POUVOIRS PUBLICS				
INSTANCES EUROPÉENNES				
ÉTAT				
RÉGIONS				
AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES				
SOUS-TOTAL II				
III - AUTRES				
AUTRES ORGANISMES DE FORMATION				
AUTRES RESSOURCES				
SOUS-TOTAL III				
TOTAL DES RESSOURCES			100 %	100 %

TABLEAU II
DÉCOMPOSITION DES ACTIONS DE FORMATION PAR FINALITÉ

FINALITÉS DES ACTIONS	VOLUMES FINANCIERS			
	N		N - 1	
	Montant en K€	% en K€	Montant	%
Diplômantes* (1)				
Perfectionnement professionnel et qualifiant* (2)				
Insertion sociale				
Total				

(1) diplômes nationaux, titres homologués
(2) certificats de branches, certificats d'entreprise, attestations.

TABLEAU III
CONVENTIONS DE RESSOURCES PUBLIQUES AFFECTÉES

Convention	Montant initial	Suivi exécution		
		Solde au début de l'exercice d'exercice	Utilisation en cours	Solde en fin d'exercice



Annexe II

CRÉATIONS ET MODIFICATIONS D'INTITULÉS DES COMPTES

NB : les points de la codification ci-dessous correspondent à une subdivision du compte de niveau supérieur

I. ORGANISMES DE FORMATION AYANT LA FORME D'ASSOCIATION

(La nomenclature présentée ci-dessous est conforme à l'avis rendu par le C.N.C le 17 juillet 1985)

102 "Fonds associatif sans droit de reprise".
103 "Fonds associatif avec droit de reprise".
1068 . "Réserve générale pour fonds de roulement".
41 "Clients, usagers et comptes rattachés".

II. ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION

205 . "Logiciels à vocation pédagogique".
2805 . "Amortissements des logiciels à vocation pédagogique".
2156 "Matériel pédagogique".
28156 "Amortissement du matériel pédagogique".
323 "Autres approvisionnements pédagogiques".
3923 "Provision pour dépréciation des autres approvisionnements pédagogiques".
373 "Matériel pédagogique".
3973 "Provision pour dépréciation du matériel pédagogique".
4011 . "Fournisseurs de formation".
443 . "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés".
6022 . "Achats stockés de matière d'œuvre de formation".
604 . "Achats de prestations de formation".
604 .. "Achats en co-traitance".
604 .. "Achats en sous-traitance" (1).
607 . "Achats stockés de matériel pédagogique"
611 . "Achats en sous-traitance" (2).
6132 . "Locations immobilières liées à la formation".
6135 . "Location matériel pédagogique lié à la formation".
6226 . "Honoraires de formation".
6226 . "Autres honoraires".
6411 . "Salaires des formateurs".
6411 .. "Salaires versés aux formateurs permanents"
6411 .. "Salaires versés aux autres formateurs".
6411 . "Autres salaires".
706 . "Prestations de formation".
706 .. "Conventions de formation (ressources publiques affectées)".
706 .. "Autres conventions de formation".
706 ... "Prestations de formation en co-traitance".
706 ... "Prestations de formation en sous-traitance".
706 ... "Autres".
706 . "Autres prestations de services".
74 "Subventions d'exploitation - Taxe d'apprentissage".
74 . "Taxe d'apprentissage".

(1) Incorporés directement aux ouvrages et travaux, conformément au plan comptable général (PCG, page I-82).
(2) Autres que sous-traitance incorporée directement aux ouvrages et travaux, et inscrite au compte 604, conformément au plan comptable général (PCG, page I.82).

Annexe III

CRÉATION DE LIGNES DANS LE BILAN ET LE COMPTE DE RÉSULTAT

I. Bilan

1. A l'actif

La ligne "Autres" de la rubrique "Créances" est à subdiviser en :
- "Produits à recevoir sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

2. Au passif

La ligne "Dettes fournisseurs et comptes rattachés" est à subdiviser en :
- "Dettes fournisseurs de formation" ;
- "Autres dettes fournisseurs et comptes rattachés".

La ligne "Dettes fiscales et sociales" est à subdiviser en :
- "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)" ;
- "Divers".

Par ailleurs, il convient de créer une ligne "Fonds reçus sur conventions de formation (ressources publiques affectées) et non encore utilisés", au-dessus de la ligne créée "Charges à payer sur conventions de formation (ressources publiques affectées)".

II. Compte de résultat

1. En charges

- "Achats de prestations de formation en co-traitance".
- "Achats de prestations de formation en sous-traitance".

Ces lignes sont à créer au-dessus de la ligne "Autres achats et charges externes".

2. En produits

La ligne "Production vendue" est à subdiviser en :
- Prestations de formation ;
  - Conventions de formation (ressources publiques affectées);
  - "Prestations de formation en co-traitance" ;
  - "Prestations de formation en sous-traitance" ;
  - "Autres" ;
- "Autre production vendue (biens et services)".

Lorsque la perception de la taxe d'apprentissage n'a pas pour contrepartie le financement de la formation d'apprentis ou la couverture des dépenses de fonctionnement d'un centre de formation des apprentis, la ligne "Subventions d'exploitation" est à subdiviser en :
- "Taxe d'apprentissage" ;
- "Autres subventions d'exploitation".



Annexe 2

COMMENT DETERMINER SI UNE PRESTATION RELEVE DU CHAMP DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (FPC)

L'activité exercée relève du domaine de la formation professionnelle continue (FPC), si une réponse positive est apportée à chacune des quatre questions suivantes.

1 - Le bénéficiaire de la prestation relève-t-il du public de la FPC ?

Constituent des actions entrant dans le domaine de la formation professionnelle continue, les actions à destination d'adultes ou jeunes déjà engagés dans la vie active ou qui s'y engagent (salarié, agent public, non-salarié, demandeur d'emploi...)

Dès lors que le bénéficiaire ne relève pas des différents publics éligibles aux prestations de la formation professionnelle continue, la prestation devra être exclue du bilan pédagogique et financier (exemples : prestation à destination de jeune en contrat d'apprentissage, retraité).

2 - La prestation effectuée répond-t-elle à la finalité de la FPC ?

La prestation de formation proposée et exécutée :
- Favorise-t-elle l'insertion ou la réinsertion des travailleurs ?
- Permet-elle le retour à l'emploi des personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ?
- Permet-elle leur maintien dans l'emploi ?
- Favorise-t-elle le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux professionnels ?
- Contribue-t-elle au développement économique et culturel et à leur promotion sociale ?

Si la finalité de la prestation ne répond pas à l'un des objectifs fixés par le Code du travail, il convient de l'exclure du domaine de la formation professionnelle continue et donc également du bilan pédagogique et financier.

3 - La prestation effectuée appartient-elle à l'une des actions admises au titre de la FPC ?

Pour entrer dans le champ de la formation professionnelle continue, la prestation proposée et exécutée doit être une action visée par le Code du travail. Il peut s'agir d'une :
- action de formation (voir la typologie des actions au Paragraphe 22-1-1) pour les quelles peuvent être mises en œuvre le cas échéant des prestations d'évaluation et d'accompagnement (exemple : pour les périodes et contrats de professionnalisation) ;
- action de bilan de compétences (voir Paragraphe 2-2-2)
- action de validation des acquis de l'expérience (VAE), c'est-à-dire tant la prestation d'aide à la préparation à la validation (accompagnement après la décision de recevabilité du dossier), que la phase de validation devant le jury (voir Paragraphe 2-2-3)
- action d'accompagnement, d'information et de conseil pour les créateurs ou repreneurs d'entreprises (voir encadré page suivante) ;



Par exception, certaines prestations d'actions ayant pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi, ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle de bénéficiaires du RMI peuvent être considérées comme entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.

Circulaire DGEFP du 14.11.06 (BOT du 30.12.06)

A ce titre, les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation peuvent entrer dans le champ de la FPC :
- si elles ont pour objet de permettre à des demandeurs d'emploi d'accéder à l'emploi ou de favoriser l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RMI ;
- si elles répondent aux caractéristiques fixées par le Code du travail ; (1/ programme préétabli ; 2/ objectifs déterminés ; 3/ moyens pédagogiques et techniques d'encadrement et 4/ moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats) ;
- si elles s'inscrivent dans un parcours individuel de formation ou d'accès à l'emploi.

Il en va de même pour les bilans de compétence approfondis (BCA) mis en œuvre au bénéfice des demandeurs d'emploi dès lors qu'ils s'inscrivent dans un parcours de formation ou d'accès à l'emploi.

Instruction fiscale 3A-2-07 n°29 du 19 février 2007

à savoir Sous peine de sanctions, les actions doivent être proposées à l'appui d'un support contractuel dédié à la formation professionnelle continue (voir Fiches 22-14 et 22-15).

Les prestations rattachables à une action de formation engagée par une entreprise

Il convient de distinguer :
- les prestations n'entrant pas dans le champ de la formation professionnelle continue, mais qui peuvent être considérées, par exception, comme des prestations « rattachables » à des actions de formation engagées par les entreprises et pouvant être financées (imputées) sur la participation au développement de la formation professionnelle continue (exemples : évaluation des besoins individuels ou de l'entreprise, tests de positionnement, d'aptitude ou de niveau, d'évaluation des compétences acquises, accompagnement individuel, mise en situation tutorée...) ;
- les prestations qui entrent par exception dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'elles se déroulent pour des publics particuliers et des conditions spécifiques (les prestations d'orientation, d'accompagnement et d'évaluation).

4 - La prestation respecte-t-elle les conditions de réalisation ?

L'action de formation relevant de la formation professionnelle continue doit respecter quatre conditions au titre de sa réalisation (voir miniguide p. 56).
La prestation doit avoir :
- des objectifs déterminés (voir Paragraphe 2-3-2) ;
- un programme préétabli (voir Paragraphe 2-3-3) ;
- des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre (voir Paragraphe 2-3-4) ;
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats (voir Paragraphe 2-3-5).

à savoir le non-respect des conditions de réalisation peut avoir des conséquences tant pour le prestataire de formation que pour le client (entreprise ou organisme paritaire collecteur agréé) (voir Paragraphe 22-13-5 et 22-15-2).



Les actions en faveur des créateurs ou repreneurs d'entreprise sont-elles à prendre en compte dans le BPF ?

Les actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises artisanales, commerciales ou libérales, exerçant ou non une activité, entrent dans le champ de la formation professionnelle continue depuis 2005. Les organismes qui les mettent en œuvre sont soumis aux mêmes règles que tous les organismes de formation et doivent satisfaire aux obligations afférentes, dont la déclaration d'activité et le bilan pédagogique et financier.

Ces actions entrent dans le champ de la formation professionnelle continue dès lors qu'il s'agit d'actions particulières pour un public spécifique défini par un objectif limité : la création ou la reprise d'un certain type d'entreprises unipersonnelles artisanales, commerciales ou libérales. Ces actions peuvent comprendre des phases de formation organisées selon les modalités classiques prévues par le Code du travail, et des phases d'accompagnement, d'information et de conseil, avant la reprise ou la création d'entreprise proprement dite, au moment de la reprise, ou dans la période de début d'activité.

N'entrent pas dans le champ de la formation professionnelle continue, les actions généralistes d'information ou de conseil dirigées vers un public indifférencié, potentiellement intéressé par le sujet, dont les participants ne sont pas identifiés individuellement comme étant engagés dans une démarche effective, et actée comme telle, de créateur ou repreneur.

En pratique

Sont, en principe, exclues du bilan pédagogique et financier à titre d'exemple :
- les actions relevant de la formation initiale (dont l'apprentissage) ;
- les actions d'information et de sensibilisation (voir Paragraphe 2-13-1) ;
- les actions non professionnalisantes (voir Paragraphe 2-9-5) ;
- les actions d'accompagnement, coaching, tutorat ou de conseil (voir Fiche 2-12) ;
- les actions de certification, de mise aux normes et les démarches qualités (voir Paragraphe 2-14-1)…



Annexe 3

CADRE RELATIF A LA VENTE D'UNE PRESTATION DE FORMATION

A. Le support de vente d'une action de formation
B. Les conditions de réalisation de l'action de formation
C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

A. Supports de vente d'une action de formation

Le prestataire de formation doit recourir à des supports de vente différents selon que le client est une entreprise, une personne publique, ou de particuliers.

1. Avec une entreprise, un pouvoir public : la convention de formation ou un bon de commande ou une facture respectant les mentions obligatoires

L'urgence, la répétitivité, la ponctualité, la durée courte de l'action permettent à l'organisme de formation et à l'entreprise (ou aux pouvoirs publics acheteurs de formation…) de ne pas formaliser leur accord par la signature d'une convention en bonne et due forme. Le bon de commande ou la facture peuvent se substituer à la convention, à condition de respecter les mentions obligatoires (voir ci-après).

Recours obligatoire à la convention dans quatre cas

La convention demeure obligatoire :
- s'agissant d'action de bilan de compétences (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'un bilan au titre du plan de formation ou d'un congé, avec respect de mentions spécifiques) ;
Art. R6322-32 du Code du travail
- s'agissant d'une action de validation des acquis de l'expérience (convention tripartite lorsqu'il s'agit d'une VAE au titre du plan, avec respect de mentions spécifiques) ;
Art. R6422-12 du Code du travail
- pour les actions pluriannuelles (mentions nécessaires de la ou les années de participation concernées, des dates et périodes de réalisation sur les années concernées et les dates de versement) ;
Art. L6331-21 du Code du travail
- dans le cadre du contrat de professionnalisation.
Art. D6325-12 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

Les conventions de formation professionnelle ou les bons de commande, lorsque ceux-ci s'y substituent, doivent préciser :
- l'intitulé de l'action : il s'agit du nom générique ou spécifique donné à l'action permettant son identification au regard du programme. L'attribution d'un intitulé à l'action de formation n'obéit à aucun formalisme ;
- la nature de l'action : il s'agit de préciser la catégorie d'actions dans laquelle s'inscrit la formation. Il pourrait s'agir d'une action d'adaptation au poste de travail, de développement des compétences, de qualification, de préformation, d'acquisition de connaissances, etc. La nature renvoie donc aux catégories d'actions prévues à l'article L.6313-1 du Code du travail ;
- la durée de l'action : elle est généralement fixée en heures pour un groupe de stagiaires ou en journées d'intervention. La durée peut être utilement complétée par des indications relatives à la période de réalisation de la/ou des actions ;
- la notion d'effectifs concernés par l'action renvoie au nombre de stagiaires qui suivent la formation. Si la mention de l'identité des stagiaires n'est pas requise, elle n'est pas exclue pour autant et



pourrait servir, notamment lorsqu'il s'agit de formation dispensée au profit de salariés et lorsque leur nombre est réduit, pour rattacher l'imputation des salaires aux formations correspondantes ;
- les modalités de déroulement de l'action : outre les phases d'apprentissage mentionnées au programme, il convient de préciser ces modalités en indiquant les dates et lieux de formation, le séquencement prévu si la formation est organisée en modules, la durée du stage pratique et les conditions de mise en œuvre pédagogique (stage présentiel, formation ouverte ou à distance) ;
- les modalités de sanction de l'action : il s'agit des procédures de sanction de la formation telles que présentation à un concours ou à un examen, la délivrance d'une attestation de présence, etc. Ces modalités pourront utilement être décrites au programme ;
- le prix et les contributions financières éventuelles des personnes publiques. Lorsque l'action fait l'objet d'une subvention, la convention prévoit les modalités de son calcul et de son versement par les pouvoirs publics.

Art. L6353-2 du Code du travail
Art. R6353-1 du Code du travail
Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

La convention ou le bon de commande peut ne pas contenir certaines des mentions explicitées ci-dessus dès lors qu'elles sont mentionnées dans un programme, lui-même expressément intégré à la convention ou au bon de commande.

A l'exception de la première contractualisation, toute convention de formation ou, à défaut, les bons de commande ou factures entre un prestataire de formation et une entreprise, doit faire mention de la formule «Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région]».

Art. R6351-6 du Code du travail

Le défaut de précision de l'une ou de certaines des mentions obligatoires n'emporte pas nullité de plein droit des conventions, bons de commande ou factures. Si des mentions importantes telles que l'intitulé, la durée, les effectifs concernés et le prix venaient à manquer sur une convention, un bon de commande ou une facture, rendant impossible l'identification de l'action ou des actions auxquels ils se rapportent, il sera procédé :
- au rejet de la demande de déclaration d'activité du prestataire de formation ;
- au rejet des dépenses pour le prestataire de formation ;
- ou au refus de considérer la dépense comme libératoire de l'obligation de participation à la formation professionnelle continue pour l'entreprise cliente.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

2. Vente d'une prestation à un particulier : le contrat de formation professionnelle respectant les mentions obligatoires

Le contrat de formation professionnelle a pour but de formaliser les relations entre un dispensateur de formation et une personne physique entreprenant à titre individuel et à ses frais une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue.
Ce contrat de droit privé - par lequel les parties s'obligent à des obligations qu'elles ont définies dans le contrat - est régi par les règles du droit de la consommation, du droit civil ainsi que du droit de la formation.

a) Les mentions obligatoires du contrat

Le contrat de formation professionnelle doit obligatoirement comporter des mentions relatives :
- à la nature, la durée, le programme et l'objet des actions de formation qu'il prévoit ainsi que les effectifs concernés ;



- au niveau de connaissances préalables requis pour suivre la formation et obtenir les qualifications auxquelles elle prépare ;
- aux conditions dans lesquelles la formation est donnée aux stagiaires, notamment les modalités de formation dans le cas de formations réalisées en tout ou en partie à distance, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, les modalités de contrôle des connaissances et la nature de la sanction éventuelle de la formation ;
- aux diplômes, titres ou références des personnes chargées de la formation ;
- aux modalités de paiement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage (voir à ce titre « règles attachées à la résiliation du contrat » indiquées ci-après).

A défaut de comporter l'une des mentions obligatoires, le contrat encourt la nullité.
Art. L6353-4 du Code du travail
Cass. soc. 30.3.05, n° de pourvoi 03-43413

A l'exception du premier contrat conclu, le contrat de formation professionnelle doit faire mention de la formule «Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro [suit le numéro de la déclaration d'activité] auprès du préfet de région [suit le nom de la région]».
Art. R6351-6 du Code du travail

b) Règles particulières pour le paiement

Le paiement

Dans tous les cas, le dispensateur de formation ne peut exiger du stagiaire aucune somme avant la fin du délai de rétractation.

A l'expiration de ce délai, un premier versement d'un montant obligatoirement inférieur ou égal à 30 % du prix convenu peut être effectué. Le solde donne lieu à échelonnement des paiements au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.
Art. L6351-4 du Code du travail
Art. L6353-6 du Code du travail

Délai de rétractation de dix jours

Le stagiaire peut, dans les dix jours qui suivent la signature du contrat de formation professionnelle, se rétracter par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le stagiaire, qui exerce son droit de rétractation dans le délai prévu, n'est redevable d'aucune somme envers le dispensateur de formation.
Art. L6353-5 du Code du travail

c) Règles particulières attachées à la résiliation du contrat

Deux cas sont à distinguer : l'abandon justifié par la force majeure de l'abandon non justifiée par celle-ci.

- En cas de force majeure dûment reconnu, le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation et peut rompre (résilier) le contrat. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat.
Art. L6353-7 du Code du travail



Effectivement, conformément au droit civil, il n'y a lieu à aucun dommages et intérêts lorsque par suite d'une force majeure, le débiteur (cocontractant) a été empêché de suivre la prestation de formation prévue à la convention ou au contrat.

Art. 1148 du Code civil

En cas de force majeure reconnue, qui donnerait lieu à résiliation unilatérale du contrat, le dispensateur de formation ne peut réclamer à son cocontractant que le paiement au prorata temporis des prestations réalisées. En d'autres termes, s'il facturait au stagiaire des heures (ou une durée) de formation non réalisées, les sommes correspondantes seraient indûment perçues et devraient faire l'objet d'un remboursement, en application du Code du travail.

Art. L6354-1 du Code du travail

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

En l'absence de force majeure, l'abandon de stage pourrait, sauf stipulations contractuelles contraires consenties au titre des modalités de paiement, autoriser l'organisme dispensateur à garder les sommes versées même lorsqu'elles ne correspondent pas, pour tout ou partie, à la réalisation effective de la prestation de formation, objet du contrat.

Effectivement, en dépit de l'obligation, pour l'organisme de formation, de rembourser les sommes indûment perçues du fait d'une inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, les parties au contrat peuvent s'obliger mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun dans la réalisation partielle de l'action de formation, au versement de sommes en réparation, en dédommagement ou pour dédit.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

Dans ce cas, l'organisme dispensateur devra distinguer les sommes facturées au titre de la réalisation effective de la prestation de formation et celles exigées ou conservées en raison d'un manquement à une obligation contractuelle ou inexécution du contrat.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

à savoir reviendra au juge saisi d'apprécier une telle clause au regard du droit de la consommation (clauses abusives) et du droit civil (clause pénale, clause de dédit).

d. Les conditions de réalisation d'une action entrant dans le champ de la formation professionnelle continue

Les actions de formation professionnelle continue, vendues par le biais de conventions de formation, bons de commande ou factures valant convention, ou de contrats de formation professionnelle doivent se réaliser conformément aux conditions exprimées par le Code du travail au titre de la définition d'une action de formation.

Cette définition, précisée par l'administration, est fondée sur quatre critères :
- un programme préétabli ;
- qui en fonction d'objectifs déterminés ;
- précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ;
- et les moyens permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats.

Art. L6351-1 du Code du travail

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

d.1. Des objectifs déterminés

L'objectif d'une action de formation professionnelle au profit de salariés d'une entreprise correspond au but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à une évolution des savoirs et des savoir-faire des bénéficiaires de l'action à partir de leurs connaissances, compétences, qualifications et besoins.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

d.2. Un programme préétabli

L'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi en cohérence avec son objectif.

Il se présente sous la forme d'un document écrit qui retrace les différentes étapes intermédiaires à parcourir par le stagiaire en vue d'atteindre l'objectif visé ainsi que les modalités de déroulement de ces phases d'apprentissage. Il peut notamment s'agir d'acquisition de connaissances théoriques, de leur mise en pratique, des gestes techniques et professionnels. Ce programme précise les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement ainsi que les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats.

L'administration précise, qu'en cas de contrôle, il doit être tenu compte dans l'analyse de l'exécution du programme, des circonstances dans lesquelles il s'exécute et notamment de son adaptation au public ou à certaines situations individuelles.

d.3. Des moyens pédagogiques et d'encadrement

- Les moyens s'entendent des éléments matériels de la formation qui doivent être prévus et mentionnés dans la description de l'action de formation. Ils comportent notamment des supports pédagogiques et techniques sans lesquels l'action serait vidée de son sens ou de son efficacité (salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...).
Cependant, les moyens pédagogiques se différencient des méthodes pédagogiques ou didactiques dont le choix est laissé au formateur ou au responsable de la formation. Les moyens pédagogiques doivent être en adéquation avec l'objectif fixé.

- Quant aux moyens d'encadrement, il s'agit des personnes disposant des compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant, pour les formateurs, la capacité de transmettre leurs connaissances. L'encadrement peut reposer dans certains cas (exemples : FOAD, enseignement à distance ...) sur un mode différent du face-à-face pédagogique.

d.4. Un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats

- Le suivi de l'exécution de l'action relève de la responsabilité du dispensateur de formation.

Ce suivi peut être organisé à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires, etc., et permettant, en cas de contrôle, de prouver la participation effective des stagiaires à l'action et la durée de celle-ci.

à savoir Il est communément admis, pour les stages en présentiel, que les feuilles de présence signées des stagiaires et du ou des formateurs, par demi-journées de formation sont des pièces essentielles pour justifier la réalité d'une action.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

- L'appréciation des résultats doit pouvoir se faire à travers la mise en œuvre d'une procédure d'évaluation qui permet de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels dont la maîtrise constituait l'objectif initial de l'action. Les procédures d'évaluation peuvent se concrétiser par des tests réguliers de contrôle des connaissances, des examens professionnels, des fiches d'évaluation ou des entretiens avec un jury professionnel. L'évaluation peut se compléter par une évaluation de l'action elle-même afin de mesurer son efficacité au regard des objectifs globaux assignés.

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

Ce dernier élément de la définition de l'action de formation imputable permet de rejeter les prestations d'information qui se caractérisent par l'absence de processus de ce type. A la différence des formateurs, les informateurs n'ont pas le souci de vérifier si leurs auditeurs ont intégrés les informations transmises.

C. Le suivi de l'exécution de l'action de formation

Un certain nombre d'obligations pèsent sur le prestataire de formation afin d'assurer une transparence quant à la prestation de formation exécutée et sa correspondance avec les dépenses effectuées. Il revient au prestataire de formation :

- de mettre en œuvre un suivi de l'exécution du programme et une appréciation des résultats (voir ci-dessus) ;

Art. L6351-1 du Code du travail

Circ. DGEFP n° 2006-10 du 16.3.06 (BOT n° 2006-4 du 30.4.06)

- d'ajuster, avec la participation du cocontractant, la convention de formation pluriannuelle au regard des paiements effectués et des prestations de formation exécutées. Cette phase peut aboutir, selon le cas, à un paiement complémentaire par l'entreprise ou un remboursement par l'organisme de formation ;

Art. R6331-27 du Code du travail

Circ. du 4.9.72 du SGFP, § 4.2.1.3. 4° (JO du 20.9.72)

- de rembourser le cocontractant en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation de formation, sauf clause(s) financière(s) particulière(s) permettant de sanctionner le comportement fautif de ce dernier (clause de dédit, clause de réparation ou de dédommagement) ;

Art. L6354-1 du Code du travail

Art. L6354-2 du Code du travail

- d'émettre une facturation conforme à la réalité de l'exécution. Le contenu de la facture est fixé tant au regard des exigences du droit du commerce (droit commun des factures) que des exigences du droit de la formation professionnelle continue.

Facturation en cas d'inexécution totale ou partielle de la prestation

La facture émise par le prestataire de formation ne pourra comprendre, au titre de la formation professionnelle, que le montant relatif à la réalisation effective de la prestation de formation. A ce titre, l'inexécution totale ou partielle d'une prestation s'apprécie quantitativement. Elle peut être calculée en nombre de stagiaires ou en durée (heures-stagiaires ou heures-groupe). Parfois, les formations sont facturées au prix par journée.

Toutefois, l'organisme de formation et le co-contractant (entreprise, Conseil régional, Etat, personne physique ...) peuvent avoir prévu par clauses de s'engager mutuellement, en fonction des responsabilités de chacun, aux versements de sommes en dédommagement, réparation ou dédit.
La facturation au titre de l'application des clauses financières (dédommagement, réparation ou dédit) devra être isolée de la facturation de la partie effectuée. Il revient à l'organisme prestataire :
- soit d'émettre deux factures : l'une au titre de la demande de paiement de la réalisation effective de la prestation de formation, et l'autre au titre de l'application des clauses financières (réparation, dédommagement ou dédit) ;
- soit d'émettre une facture détaillée distinguant les sommes au titre de l'exécution effective de la prestation de formation.

